Правительство Камчатского края
Канцелярия
1 401001 006500

ПРОТОКОЛ

**заседания Правительственной комиссии
по проведению административной реформы**

Москва

от 9 июня 2016 г. № 142

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ

Заместитель Председателя Правительства
Российской Федерации - Руководитель Аппарата
Правительства Российской Федерации

С.Э.ПРИХОДЬКО

Присутствовали:

члены Комиссии	- М.А.Абызов, А.В.Логинов, В.А.Симоненко, А.В.Сороко, М.А.Топилин, К.А.Чуйченко, А.Н.Шохин
заместители руководителей, ответственные работники федеральных органов исполнительной власти	- В.В.Аристархов, М.Л.Гальперин, В.Ю.Голубовский, В.Е.Злобин, М.Ю.Иванков, Г.П.Ивлиев, Р.А.Петросян, Е.А.Толстикова, О.В.Фомичев, А.И.Херсонцев, Е.П.Яковлева, Н.С.Яцеленко
ответственные работники Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации	- А.Н.Батуркин, Е.Н.Борисова, А.Т.Вахидов, М.Б.Журавлева, А.Л.Заклязьминский, И.Г.Краснова, И.М.Легчилин, Н.В.Пшеничников, Ю.А.Скоринов, А.А.Спиридонов, Ю.А.Шевелева
представители общественных, научных и образовательных организаций	- Н.Ю.Коваленко, В.Н.Южаков

01-6678
22.06.16

I. О проекте постановления Правительства Российской Федерации "Об утверждении Положения о Федеральной службе по интеллектуальной собственности"

(Фомичев, Ивлиев, Шохин, Сороко, Аристархов, Толстикова, Приходько)

1. Принять к сведению доклад статс-секретаря - заместителя Министра экономического развития Российской Федерации О.В.Фомичева по данному вопросу.

2. Одобрить проект постановления Правительства Российской Федерации "Об утверждении Положения о Федеральной службе по интеллектуальной собственности".

II. О предложениях по устранению избыточных и дублирующих функций контрольно-надзорных органов

(Фомичев, Шохин, Симоненко, Абызов, Чуйченко, Топилин, Сороко, Приходько)

1. Принять к сведению доклад статс-секретаря - заместителя Министра экономического развития Российской Федерации О.В.Фомичева по данному вопросу.

2. Подкомиссии по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти при Правительственной комиссии по проведению административной реформы (далее соответственно - Комиссия, подкомиссия) образовать отраслевые рабочие группы по рассмотрению предложений по устранению дублирующих и избыточных функций контрольно-надзорных органов.

Срок - до 10 июля 2016 г.

Подкомиссии обеспечить рассмотрение итогов деятельности рабочих групп и представить в Комиссию предложения по разработке проектов нормативных правовых актов, предусматривающих устранение дублирующих и избыточных функций контрольно-надзорных органов, с проектами соответствующих поручений ответственным федеральным органам исполнительной власти.

Срок - до 15 сентября 2016 г.

3. Минэкономразвития России (А.В.Улюкаеву) с участием Минюста России представить в подкомиссию предложения по:

определению принципов, критериев и правил отнесения функций контрольно-надзорных органов к дублирующим и избыточным, как по видам

контрольно-надзорной деятельности, так и между уровнями государственной власти и местного самоуправления;

определению принципов оценки результатов и эффектов от устранения дублирующих и избыточных функций контрольно-надзорных органов, как для системы государственного управления, так и для предпринимательского сообщества;

планированию системной работы по выявлению и устранению дублирующих и избыточных функций контрольно-надзорных органов.

Срок - до 3 октября 2016 г.

4. Министру Российской Федерации М.А.Абызову обеспечить в рамках деятельности подкомиссии координацию работы федеральных органов исполнительной власти по разработке проектов нормативных правовых актов, предусматривающих устранение дублирующих и избыточных функций контрольно-надзорных органов.

III. О методических рекомендациях по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг

(Фомичев, Приходько)

1. Принять к сведению доклад статс-секретаря - заместителя Министра экономического развития Российской Федерации О.В.Фомичева по данному вопросу.

2. Утвердить прилагаемые к настоящему протоколу методические рекомендации по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Утвердить прилагаемый к настоящему протоколу перечень государственных услуг федеральных органов исполнительной власти (органов государственных внебюджетных фондов), в отношении которых формируются и утверждаются технологические схемы в соответствии с пунктом 28 плана мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на 2016 - 2018 годы, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2016 г. № 747-р.

IV. О методических рекомендациях по реализации мер, направленных на повышение результативности и эффективности проверок

(Фомичев, Чуйченко, Абызов, Сороко, Приходько)

1. Принять к сведению доклад статс-секретаря - заместителя Министра экономического развития Российской Федерации О.В.Фомичева по данному вопросу.

2. Утвердить прилагаемые к настоящему протоколу методические рекомендации по реализации органами государственного контроля (надзора) Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами муниципального контроля мер, направленных на повышение результативности и эффективности осуществляемых ими в рамках контрольно-надзорной деятельности проверок.

V. Об утверждении состава подкомиссии по оценке фактического воздействия нормативных правовых актов при Правительственной комиссии по проведению административной реформы

(Приходько)

Утвердить прилагаемый к настоящему протоколу состав подкомиссии по оценке фактического воздействия нормативных правовых актов при Комиссии.

VI. Об актуализации состава подкомиссии по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти при Правительственной комиссии по проведению административной реформы

(Приходько)

Утвердить прилагаемый к настоящему протоколу состав подкомиссии по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти при Комиссии.

Заместитель Председателя
Правительства Российской Федерации -
Руководитель Аппарата Правительства
Российской Федерации С.Приходько

96061025.doc

УТВЕРЖДЕНЫ
протоколом заседания
Правительственной комиссии
по проведению административной реформы
от 9 июня 2016 г. № 142
(пункт 2, раздел III)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Методические рекомендации) подготовлены с целью определения порядка разработки, согласования и одобрения технологических схем предоставления государственных услуг федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - государственные услуги) и муниципальных услуг органов местного самоуправления Российской Федерации (далее - муниципальные услуги).

1.2. Технологические схемы предоставления государственных услуг федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов разрабатываются для обеспечения единообразного предоставления государственных услуг в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и в электронном виде.

Технологические схемы предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных услуг разрабатываются для единообразного предоставления государственных и муниципальных услуг на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, в том числе в МФЦ и в электронном виде.

Разработка и внедрение технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг позволяет достигнуть *следующих* результатов:

повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг;

обеспечение полноты и правильности описания государственных и муниципальных услуг для всех форм и способов их оказания;

создание единых условий для организации предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках жизненных ситуаций, а также оказания государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу;

сокращение времени обучения сотрудников органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, сотрудников МФЦ, участвующих в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3. Технологическая схема предоставления государственной услуги разрабатывается по каждой государственной услуге, предоставление которой организуется в МФЦ, а также по иным услугам, перечень которых утверждается Подкомиссией по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности (далее - Подкомиссия по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг).

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги разрабатывается по каждой муниципальной услуге, предоставление которой организуется в МФЦ.

1.4. Технологическая схема предоставления государственной или муниципальной услуги - это подробное описание (в том числе в электронном виде) требований, условий, процесса предоставления государственной или муниципальной услуги, содержащее детализированные разъяснения, в том числе не формализованные в административных регламентах и иных нормативных правовых актах, а также информацию о требуемых ресурсах, которые обеспечивают процесс предоставления государственной или муниципальной услуги.

В целях детализированного описания условий и порядка предоставления услуги в рамках государственной или муниципальной услуги выделяются "подуслуги". Под "подуслугой" в целях настоящих Методических

рекомендациях понимается вариант (разновидность) деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления при оказании им соответственно государственной или муниципальной услуги, характеризуемый уникальными требованиями по одному из трех параметров: различные требования по предоставлению государственной или муниципальной услуги для разных категорий заявителей; различные требования по составу документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги; различные результаты предоставления государственной или муниципальной услуги.

Если деятельность органа государственной власти или органа местного самоуправления при оказании им соответственно государственной или муниципальной услуги различается хотя бы по одному параметру, то этот вариант действий может являться "подуслугой".

2. Порядок разработки, согласования, одобрения и изменения технологических схем предоставления государственных услуг федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов

2.1. Технологические схемы предоставления государственных услуг разрабатываются федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов в сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" и планом мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на 2016 - 2018 годы, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2016 г. № 747-р.

2.2. Для организации деятельности по разработке технологических схем предоставления государственных услуг по каждой государственной услуге федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда, подлежащей описанию в форме технологической схемы, формируется рабочая группа под руководством заместителя

руководителя соответствующего органа, ответственного за качество предоставления государственных услуг.

2.3. В состав рабочей группы включаются:

представители центрального аппарата, в том числе специалисты по развитию электронных услуг;

представители территориальных органов, имеющих опыт взаимодействия с МФЦ по организации предоставления государственных услуг в МФЦ;

представители экспертного сообщества.

2.4. Проекты технологических схем предоставления государственных услуг направляются федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов на бумажном носителе и в электронном виде на согласование в Министерство экономического развития Российской Федерации и Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Министерство экономического развития Российской Федерации осуществляет анализ технологических схем предоставления государственных услуг федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов в полном объеме, Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации - в части особенностей использования информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.

2.5. Возникшие по итогам анализа неурегулированные разногласия между Министерством экономического развития Российской Федерации и федеральным органом исполнительной власти, органом государственного внебюджетного фонда, а также между Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и федеральным органом исполнительной власти, органом государственного внебюджетного фонда выносятся соответственно Министерством экономического развития Российской Федерации или Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации на рассмотрение Подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.6. Согласованные с Министерством экономического развития Российской Федерации и Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации технологические схемы предоставления государственных услуг направляются федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов в

Подкомиссию по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.7. Одобренные Подкомиссией по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг технологические схемы предоставления государственных услуг доводятся федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов до сведения своих территориальных органов в течение 3 рабочих дней с даты одобрения.

2.8. Одобренные Подкомиссией по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг технологические схемы предоставления государственных услуг подлежат опубликованию на официальных сайтах соответствующих федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов в разделе, посвященному предоставлению государственных услуг.

На официальных сайтах в обязательном порядке указывается статус технологических схем предоставления государственных услуг (действующие, недействующие, либо даты, с которых технологические схемы предоставления государственных услуг подлежат применению).

2.9. Основаниями для внесения изменений в технологические схемы предоставления государственных услуг федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов могут быть: изменение нормативных правовых актов, определяющих условия, порядок, требования к предоставлению соответствующих государственных услуг; оптимизация процессов предоставления государственных услуг; иные основания.

Проекты таких изменений направляются федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов на бумажном носителе и в электронном виде в Министерство экономического развития Российской Федерации на согласование. Если изменения касаются особенностей использования информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг, то проекты изменений также направляются на согласование в Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Согласование, одобрение и опубликование изменений в технологические схемы предоставления государственных услуг осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.5 - 2.8 настоящих Методических рекомендаций.

3. Порядок разработки, согласования, одобрения и изменения технологических схем предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации

3.1. Технологические схемы предоставления государственных услуг разрабатываются исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сроки, установленные планом мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на 2016 - 2018 годы, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2016 г. № 747-р.

3.2. По каждой государственной услуге исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, подлежащей описанию в форме технологической схемы, формируется рабочая группа, состав которой определяется субъектом Российской Федерации.

3.3. Проекты технологических схем предоставления государственных услуг направляются исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации на согласование в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за повышение качества предоставления государственных услуг, и исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за формирование политики по применению информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за повышение качества предоставления государственных услуг, осуществляет анализ технологических схем предоставления государственных услуг в полном объеме, исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за формирование политики по применению информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации - в части особенностей использования информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.

3.4. Возникшие по итогам анализа неурегулированные разногласия между исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственным за повышение качества предоставления

государственных услуг, и исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, разработавшим проект технологической схемы предоставления государственной услуги, а также между исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственным за формирование политики по применению информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, и исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, разработавшим проект технологической схемы предоставления государственной услуги, выносятся на рассмотрение Комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг соответствующего субъекта Российской Федерации.

3.5. Согласованные с исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственным за повышение качества предоставления государственных услуг, и исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственным за формирование политики по применению информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, технологические схемы предоставления государственных услуг направляются исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации в Комиссию по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг соответствующего субъекта Российской Федерации.

3.6. Одобренные Комиссией по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг соответствующего субъекта Российской Федерации технологические схемы предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации подлежат опубликованию на официальных сайтах соответствующих исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации в разделе, посвященному предоставлению государственных услуг.

На официальных сайтах в обязательном порядке указывается статус технологических схем предоставления государственных услуг (действующие, недействующие, либо даты, с которых технологические схемы предоставления государственных услуг подлежат применению).

3.7. Основаниями для внесения изменений в технологические схемы предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации могут быть:

изменение нормативных правовых актов, определяющих условия, порядок, требования к предоставлению соответствующих государственных услуг; оптимизация процессов предоставления государственных услуг; иные основания.

Проекты таких изменений направляются исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации на согласование в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за повышение качества предоставления государственных услуг. Если изменения касаются особенностей использования информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг в электронном виде, то проекты изменений также направляются на согласование в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за формирование политики по применению информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Согласование, одобрение и опубликование изменений в технологические схемы предоставления государственных услуг осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.4 - 3.6 настоящих Методических рекомендаций.

4. Порядок разработки, согласования, одобрения и изменения технологических схем предоставления муниципальных услуг

4.1. Технологические схемы предоставления муниципальных услуг разрабатываются в сроки, установленные планом мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на 2016 - 2018 годы, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2016 г. № 747-р.

4.2. Разработку технологических схем предоставления муниципальных услуг целесообразно осуществлять по муниципальным услугам, содержащимся в типовом (рекомендованном) перечне муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципальных образований субъекта Российской Федерации, предоставление которых осуществляется по принципу "одного окна" в МФЦ субъекта Российской Федерации, и по которым утверждены типовые административные регламенты предоставления муниципальных услуг.

4.3. По каждой муниципальной услуге, подлежащей описанию в форме технологической схемы, формируется рабочая группа, состав которой определяется субъектом Российской Федерации.

4.4. Проекты технологических схем предоставления муниципальных услуг направляются рабочей группой на согласование в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, и исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за формирование политики по применению информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляет анализ технологических схем предоставления муниципальных услуг в полном объеме, исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за формирование политики по применению информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации - в части особенностей использования информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальных услуг.

4.5. Возникшие по итогам анализа неурегулированные разногласия между рабочей группой и исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственным за повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, а также между рабочей группой и исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственным за формирование политики по применению информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выносятся на рассмотрение Комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг соответствующего субъекта Российской Федерации.

4.6. Согласованные с исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственным за повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, и исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственным за формирование политики по применению информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной

власти субъекта Российской Федерации, технологические схемы предоставления муниципальных услуг направляются рабочей группой в Комиссию по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг соответствующего субъекта Российской Федерации.

4.7. Одобренные Комиссией по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг соответствующего субъекта Российской Федерации технологические схемы предоставления муниципальных услуг подлежат опубликованию на официальном сайте исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственного за повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, и официальных сайтах органов местного самоуправления субъекта Российской Федерации, предоставляющих соответствующие муниципальные услуги.

На официальных сайтах в обязательном порядке указывается статус технологических схем предоставления муниципальных услуг (действующие, недействующие, либо даты, с которых технологические схемы предоставления муниципальных услуг подлежат применению).

4.8. Основаниями для внесения изменений в технологические схемы предоставления муниципальных услуг могут быть: изменение нормативных правовых актов, определяющих условия, порядок, требования к предоставлению соответствующих муниципальных услуг; оптимизация процессов предоставления муниципальных услуг; иные основания.

Проекты таких изменений направляются соответствующей рабочей группой на согласование в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг. Если изменения касаются особенностей использования информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальной услуги, то проект изменений также направляется на согласование в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за формирование политики по применению информационно-телекоммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Согласование, одобрение и опубликование изменений в технологические схемы предоставления муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном пунктами 4.5 - 4.7 настоящих Методических рекомендаций.

5. Структура и содержание технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Технологическая схема предоставления государственной или муниципальной услуги (далее - услуга) состоит из следующих разделов:

1) общие сведения о государственной (муниципальной) услуге;

2) общие сведения о "подуслугах";

3) сведения о заявителях "подуслуги";

4) документы, предоставляемые заявителем, для получения "подуслуги";

5) документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия;

6) результат "подуслуги";

7) технологические процессы предоставления "подуслуги";

8) особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме.

5.2. Раздел "Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге" содержит:

1) наименование органа, предоставляющего услугу. Указывается полное наименование федерального органа исполнительной власти или органа государственного внебюджетного фонда в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12 мая 2008 г. № 724 "Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти", Положением о федеральном органе исполнительной власти (органе государственного внебюджетного фонда), предоставляющего государственную услугу, либо наименование подведомственной организации, к чьей компетенции отнесено предоставление государственной услуги.

Указывается полное наименование исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления Российской Федерации в соответствии с положением о деятельности соответствующего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления Российской Федерации, предоставляющего услугу;

2) номер услуги в федеральном реестре. По государственным услугам федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов указывается 11-значный номер, по государственным услугам исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальным услугам указывается 19-значный номер, присвоенный услуге в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), Положение о которой утверждено

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861;

3) полное наименование услуги. Указывается полное наименование услуги в соответствии с административным регламентом предоставления услуги (иным нормативным правовым актом, регулирующим порядок предоставления услуги) и (или) федеральным реестром;

4) краткое наименование услуги. Указывается краткое наименование услуги в соответствии с административным регламентом предоставления услуги (иным нормативным правовым актом, регулирующим порядок предоставления услуги) и (или) федеральным реестром. При отсутствии краткого наименования услуги в данном поле указывается полное наименование услуги, такое же, как в поле "Полное наименование услуги".

5) административный регламент предоставления услуги. Указываются реквизиты нормативного правового акта, утвердившего административный регламент предоставления услуги. При отсутствии утвержденного административного регламента предоставления услуги в данном поле указывается значение "нет";

6) перечень "подуслуг". Указывается перечень "подуслуг", выделяемых в услуге в зависимости от различных требований по предоставлению услуги для разных категорий заявителей; различных требований по составу документов, необходимых для предоставления услуги; различных результатов предоставления услуги. При отсутствии "подуслуг" в данном поле указывается значение "нет";

7) способы оценки качества предоставления услуги. Необходимо указать существующие способы оценки заявителем качества услуги, определенные в том числе Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей". Значение параметра выбирается из следующего списка (возможен выбор нескольких или всех вариантов): радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос); терминальные устройства в МФЦ; терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг;

официальный сайт органа; другие способы. В случае если заявителю не предоставлена возможность оценить качество услуги, в данном поле необходимо указать значение "нет".

5.3. Раздел "Общие сведения о "подуслугах" содержит сведения по каждой "подуслуге" , а именно:

1) срок предоставления в зависимости от условий:

1.1) при подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения юридического лица);

1.2) при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения).

Необходимо указать срок предоставления соответствующей "подуслуги" и единицы измерения (минуты, часы, календарные дни, рабочие дни, месяцы);

2) основания отказа в приеме документов. Необходимо указать основания отказа в приеме документов на предоставление "подуслуги". В случае если основания отсутствуют, в данном поле необходимо указать значение "нет";

3) основания отказа в предоставлении "подуслуги". Необходимо указать основания отказа в предоставлении "подуслуги". В случае если основания отсутствуют, в данном поле необходимо указать значение "нет";

4) основания приостановления предоставления "подуслуги". Необходимо указать основания приостановления предоставления "подуслуги". В случае если основания отсутствуют, в данном поле необходимо указать значение "нет";

5) срок приостановления предоставления "подуслуги". Необходимо указать срок приостановления предоставления по каждому из оснований приостановления предоставления соответствующей "подуслуги" и единицы измерения таких сроков (календарные дни, рабочие дни, месяцы). В случае отсутствия по какому-либо основанию установленного срока приостановления необходимо указать условие окончания приостановления предоставления "подуслуги". В случае отсутствия оснований приостановления предоставления "подуслуги" в данном поле необходимо указать значение "-" (прочерк);

6) сведения о платности "подуслуги":

6.1) сведения о наличии платы (государственной пошлины). Необходимо указать наименование вида платы (государственная пошлина или иная плата), а также ее размер (в рублях). В случае если плата (государственная пошлина) не взимается, в данном поле необходимо указать значение "нет";

6.2) реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины). Необходимо указать по каждому размеру платы (государственной пошлины) реквизиты и номер

главы/статьи/пункта/подпункта нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) за предоставление соответствующей "подуслуги". В случае если плата (государственная пошлина) не взимается, в данном поле необходимо указать значение "-" (прочерк);

6.3) код бюджетной классификации (КБК) для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ. Необходимо указать двадцатизначный код бюджетной классификации, определяемый в соответствии с Приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации", в том числе код бюджетной классификации при обращении через многофункциональный центр. В случае если плата (государственная пошлина) не взимается, в данном поле необходимо указать значение "-" (прочерк);

7) способ обращения за получением "подуслуги". Необходимо указать существующие способы обращения за получением "подуслуги" путем выбора из списка (можно выбрать несколько значений): личное обращение в орган, предоставляющий услугу; личное обращение в территориальный орган (отделение органа), предоставляющего услугу; личное обращение в МФЦ; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг; официальный сайт органа, предоставляющего услугу; почтовая связь;

8) способ получения результата "подуслуги". Необходимо указать существующие способы получения результата "подуслуги" путем выбора из списка (можно выбрать несколько значений): в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в территориальном органе (отделении органа), предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу; в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа; через личный кабинет официального сайта органа, предоставляющего услугу; на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в виде электронного документа; направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; почтовая связь.

5.4. Раздел "Сведения о заявителях "подуслуги" содержит информацию о заявителях по каждой "подуслуге" , а именно:

1) категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги". Необходимо указать исчерпывающий перечень категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги";

2) документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги". Необходимо указать исчерпывающий перечень документов, подтверждающих право заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги";

3) установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги". Необходимо указать исчерпывающий перечень требований к каждому документу, который может быть предъявлен заявителем для подтверждения права на получение "подуслуги". Рекомендуется указывать требования к: форме документа (в том числе требования по наличию подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ и т.д.); содержанию документа (в том числе требования к структуре документа и наличию сведений, необходимых для выявления наличия/отсутствия права заявителя на получение услуги). При описании требований к документу рекомендуется: привести требования, закрепленные в нормативных правовых актах; описать требования к документу, не формализованные в нормативных правовых актах, но существующие на практике;

4) наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя. Необходимо указать наличие/отсутствие возможности подачи заявления на предоставление соответствующей "подуслуги" представителями заявителя;

5) исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя. Необходимо указать исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя по каждой категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги". В случае если возможность подачи заявления на предоставление соответствующей "подуслуги" представителями заявителя отсутствует, в данном поле необходимо указать значение "-" (прочерк);

6) наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя. Необходимо указать документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, по каждому типу представителей.

В случае если возможность подачи заявления на предоставление соответствующей "подуслуги" представителями заявителя отсутствует, в данном поле необходимо указать значение "-" (прочерк);

7) установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя. Необходимо указать исчерпывающий перечень требований к каждому документу, который может быть предъявлен для подтверждения представителем заявителя права на подачу заявления от имени заявителя. Рекомендуется указывать требования к: форме документа (в том числе требования по наличию подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ и т.д.); содержанию документа (в том числе требования к структуре документа и наличию сведений, необходимых для выявления наличия/отсутствия права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя). При описании требований к документу рекомендуется: привести требования, закрепленные в нормативных правовых актах; описать требования к документу, не формализованные в нормативных правовых актах, но существующие на практике. В случае если возможность подачи заявления на предоставление соответствующей "подуслуги" представителями заявителя отсутствует, в данном поле необходимо указать значение "-" (прочерк);

5.5. Раздел "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги" содержит сведения о документах, которые должен представить заявитель для получения услуги, не включает сведения о документах, получаемых посредством межведомственного взаимодействия, и содержит следующую информацию по каждой "подуслуге":

1) категория документа. Необходимо указать общие формулировки в части документов, предоставляемых заявителем, по каждой "подуслуге". Примером общей формулировки необходимого документа могут быть: документ, удостоверяющий личность; правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение;

2) наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги". Категория документов должна быть детализирована до уровня отдельных документов, относящихся к данной категории Необходимо указать исчерпывающий перечень полных наименований документов, которые могут быть представлены заявителем в рамках определенной категории;

3) количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия. Необходимо для каждого документа указать количество предоставляемых экземпляров с указанием подлинник/копия, а также указать действие, совершаемое в отношении каждого документа (например,

установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие копии, формирование в дело и т.п.);

4) условия предоставления документа. Необходимо указать условия предоставления документа.

В случае если документ является единственным в своей категории и предоставляется вне зависимости от определенных условий, то в данном поле необходимо указать значение "нет". Если в одной категории содержится несколько документов, то для каждого документа необходимо сделать указание на условие его предоставления относительно других документов данной категории:

- на необходимость одновременного предоставления всех документов одной категории;

- на необходимость предоставления только одного или нескольких отдельно взятых документов внутри одной категории.

В случае предоставления документов одной категории различными категориями заявителей в данном поле также необходимо сделать указание на предоставление таких документов при обращении лишь определенной категории заявителей;

5) установленные требования к документу. Необходимо указать исчерпывающий перечень требований к каждому документу, необходимому для предоставления "подуслуги". Рекомендуется указывать требования к: форме документа (в том числе требования по наличию подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ и т.д.); содержанию документа (в том числе требования к структуре документа и наличию сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении/об отказе в предоставлении услуги). При описании требований к документу рекомендуется: привести требования, закрепленные в нормативных правовых актах; описать требования к документу, не формализованные в нормативных правовых актах, но существующие на практике;

6) форма (шаблон) документа. Необходимо приложить форму (шаблон) документа, заполняемого и предоставляемого заявителем для получения государственной услуги (форму заявления о предоставлении услуги, иных документов, заполняемых заявителем). По остальным документам в данном поле необходимо указать значение "-" (прочерк).

7) образец документа/заполнения документа. Необходимо приложить заполненную форму документа (образец), предоставляемого заявителем для получения "подуслуги". В случае если по документу в поле "Форма (шаблон)

документа" указан значение "-" (прочерк), соответственно и в данном поле необходимо указать значение "-" (прочерк).

5.6. Раздел "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия" содержит информацию о документах и сведениях, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги, представление которых не входит в обязанность заявителя. Информация заполняется по каждой "подуслуге":

1) реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия. В случае отсутствия актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия для описания взаимодействия обязательны к заполнению пункты 2) - 9). В случае наличия технологической карты межведомственного взаимодействия обязательным является только пункт 6);

2) наименование запрашиваемого документа (сведения). Необходимо перечислить все документы (сведения), необходимые для предоставления соответствующей "подуслуги" и подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Описывается содержание информации, запрашиваемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос;

5) наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос;

6) SID электронного сервиса (при наличии) или наименование вида сведений. В случае отсутствия SID электронного сервиса и наименования вида сведений в данном поле необходимо указать значение "нет".

7) срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия. Необходимо указать общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия, а также сроки каждого из этапов направления межведомственного запроса, включая: сроки направления межведомственного запроса; сроки направления ответа на межведомственный запрос; сроки приобщения документов/сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, к личному делу заявителя;

8) формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос. В случае отсутствия SID электронного сервиса

необходимо приложить форму межведомственного запроса и форму ответа на межведомственный запрос. В случае наличия SID электронного сервиса в данном поле необходимо указать значение "-" (прочерк);

9) образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос. В случае отсутствия SID электронного сервиса и наименования вида сведений необходимо приложить образец заполнения формы межведомственного запроса и образец заполнения формы ответа на межведомственный запрос. В случае наличия SID электронного сервиса или наименования вида сведений в данном поле необходимо указать значение "-" (прочерк);

В случае если "подуслуга" не предусматривает межведомственное информационное взаимодействие, во всех полях раздела необходимо указать значение "-".

5.7. Раздел "Результат "подуслуги" содержит сведения по каждой "подуслуге" , а именно:

1) документ/документы, являющийся(еся) результатом "подуслуги". Необходимо указать полное официальное наименование документа/документов, являющегося(ихся) результатом предоставления "подуслуги" (как положительным, так и отрицательным), указываются все документы, которые могут являться результатом данной "подуслуги";

2) требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом "подуслуги". Необходимо привести детализированное описание требованийк документу, являющемуся результатом предоставления "подуслуги", в том числе: требования к форме соответствующего документа; требования к содержанию и оформлению соответствующего документа. При описании требований к документу рекомендуется: привести требования, закрепленные в нормативных правовых актах; описать требования к подготовке документа, в том числе не формализованные в нормативных правовых актах, но существующие на практике;

3) характеристика результата "подуслуги". Необходимо указать признак документа, характеризующий результат "подуслуги" (положительный/отрицательный);

4) форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги". Необходимо приложить форму документа (не заполненную), являющегося результатом предоставления соответствующей "подуслуги";

5) образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги". Необходимо приложить образец заполнения формы документа, являющегося результатом предоставления "подуслуги".

6) способы получения результата "подуслуги". Указываются существующие способы получения результата "подуслуги" путем *выбора из* списка (можно выбрать несколько значений): в территориальном органе (отделении органа), предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу; в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих услуги; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; на региональном портале государственных услуг в виде электронного документа; через личный кабинет официального сайта органа, предоставляющего услугу; на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в виде электронного документа; направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; почтовая связь.

7) срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги":

7.1) в органе;

7.2) в МФЦ.

Необходимо указать срок хранения невостребованных результатов "подуслуги" при подаче заявления на предоставление услуги в территориальный орган (отделение) органа, предоставляющего услугу, и в МФЦ, а также единицы измерения срока (календарные дни, рабочие дни, месяцы, годы).

5.8. Раздел "Технологические процессы предоставления "подуслуги" содержит сведения по каждой "подуслуге" и административной процедуре в рамках "подуслуги":

1) наименование процедуры процесса. Необходимо указать по каждой административной процедуре логически последовательный перечень процедур процесса. Примерами процедур процесса могут быть: проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (только при личном обращении в орган и МФЦ); проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах; передача заявления и документов в территориальный орган (только при обращении в МФЦ); определение перечня сведений, необходимых запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении услуги; формирование и направление межведомственных запросов; установление личности заявителя, обратившегося за результатом

предоставления услуги; проверка правомочия заявителя, обратившегося за результатом предоставления услуги и другие).

2) особенности исполнения процедуры процесса. Необходимо указать полное и доступное описание действий, производимых специалистом МФЦ или специалистом органа, предоставляющего услугу, по каждой процедуре процесса. Такие действия могут иметь как положительный сценарий развития, который ведет к переходу к следующему технологическому процессу, так и отрицательный сценарий, при исполнении которого технологический процесс останавливается;

3) сроки исполнения процедуры процесса. Необходимо указать сроки исполнения каждой из процедур процесса в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление услуги, типовым соглашением о взаимодействии с МФЦ (при наличии), либо рекомендуемые сроки исполнения процедуры процесса. Срок исполнения процедуры процесса необходимо указывать с момента завершения предшествующей ей процедуры процесса;

4) исполнитель процедуры процесса. Необходимо указать, кем может выполняться процедура процесса (орган, МФЦ);

5) ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса. Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры, рекомендуется описывать в соответствии со следующей структурой: документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.); технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ, ключа электронной подписи и т.д.). Если при исполнении определенной процедуры процесса не задействовано никаких ресурсов, в данном поле необходимо указать значение "нет".

6) формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса. Рекомендуется приложить формы и образцы документов, необходимых для выполнения действия, в том числе документов, подготавливаемых специалистами МФЦ (например, опись принятых от заявителя документов). Если при исполнении определенной процедуры процесса не задействовано никаких форм и бланков документов, в данном поле необходимо указать значение "-" (прочерк).

5.9. Раздел "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме" содержит сведения о реализованных органом, предоставляющим услугу, сервисах для предоставления услуг в электронной форме. Раздел заполняется по каждой "подуслуге" с учетом Требований к предоставлению в

электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236, и содержит следующую информацию:

1) способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги". Необходимо указать способ получения заявителем в электронной форме информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги": официальный сайт органа, предоставляющего услугу; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг. В случае если сервис не реализован, в данном поле необходимо указать значение "нет";

2) способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги". Необходимо указать существующие способы записи заявителя в электронной форме на прием в орган: официальный сайт органа, предоставляющего услугу; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг. В случае если сервис не реализован, в данном поле необходимо указать значение "нет".

3) способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги". Необходимо указать существующие способы формирования запроса: через экранную форму на Едином портале государственных услуг; через экранную форму на региональном портале государственных услуг; с помощью специализированного программного обеспечения; иное. В случае если сервис формирования запроса на получение услуги в электронном виде не реализован, в данном поле необходимо указать значение "нет".

4) способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги". Необходимо указать способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги": не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе; требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания "подуслуги"; требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата "подуслуги";

5) способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Необходимо указать существующие способы оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги": официальный сайт органа, предоставляющего услугу; Единый портал государственных услуг;

региональный портал государственных услуг. В случае если сервис не реализован, в данном поле необходимо указать значение "нет".

В случае если плата (государственная пошлина) не взимается, в данном поле необходимо указать значение "-" (прочерк);

6) способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги". Необходимо указать существующие способы получения заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги": личный кабинет заявителя на официальном сайте органа, предоставляющего услугу; личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг; личный кабинет заявителя на региональном портале государственных услуг; электронная почта заявителя; смс-оповещение. В случае если сервис не реализован, в данном поле указывается значение "нет".

7) способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги". Необходимо указать существующие способы подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" в электронной форме: официальный сайт органа, предоставляющего услугу; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг; портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг. В случае если сервис не реализован, в данном поле необходимо указать значение "нет".

5.10. Форма типовой технологической схемы представлена в Приложении к настоящим Методическим рекомендациям.

Приложение
к Методическим рекомендациям

ФОРМА ТИПОВОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЫ

Раздел 1. "Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге"

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	
2.	Номер услуги в федеральном реестре	
3.	Полное наименование услуги	
4.	Краткое наименование услуги	
5.	Административный регламент предоставления услуги	
6.	Перечень "подуслуг"	
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления Единый портал государственных услуг региональный портал государственных услуг официальный сайт органа другие способы

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Наименование "подуслуги" 1										
n. Наименование "подуслуги" n										

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование "подуслуги" 1							
n. Наименование "подуслуги" n							

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование "подуслуги" 1							
n. Наименование "подуслуги" n							

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомст-венный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование "подуслуги" 1								
n. Наименование "подуслуги" n								

Раздел 6. Результат "подуслуги"

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги"	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование "подуслуги" 1								
n. Наименование "подуслуги" n								

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование "подуслуги" 1						
1. Наименование административной процедуры 1						
n. Наименование административной процедуры n						
n. Наименование "подуслуги" n						
1. Наименование административной процедуры 1						
n. Наименование административной процедуры n						

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование "подуслуги" 1						
n. Наименование "подуслуги" n						

УТВЕРЖДЕН
протоколом заседания
Правительственной комиссии
по проведению административной реформы
от 9 июня 2016 г. № 142
(пункт 3, раздел III)

ПЕРЕЧЕНЬ

государственных услуг федеральных органов исполнительной власти (органов государственных внебюджетных фондов), в отношении которых формируются и утверждаются технологических схемы

№ п/п	Наименование государственной услуги	Срок утверждения технологической схемы
	МВД России	
1.	Прием и выдача документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации	IV квартал 2016 г.
2.	Прием документов и личных фотографий, необходимых для получения или замены паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	IV квартал 2016 г.
3.	Прием заявления и документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	IV квартал 2016 г.

№ п/п	Наименование государственной услуги	Срок утверждения технологической схемы
4.	Постановка иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания	IV квартал 2016 г.
5.	Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	IV квартал 2016 г.
6.	Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения	IV квартал 2016 г.
	ФНС России	
7.	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	IV квартал 2016 г.
8.	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц	IV квартал 2016 г.
9.	Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц	IV квартал 2016 г.
10.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	IV квартал 2016 г.

№ п/п	Наименование государственной услуги	Срок утверждения технологической схемы
11.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)	IV квартал 2016 г.
12.	Прием запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов	IV квартал 2016 г.
13.	Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре	IV квартал 2016 г.
	Росреестр	
14.	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним	IV квартал 2016 г.
15.	Государственный кадастровый учет недвижимого имущества	IV квартал 2016 г.
16.	Предоставление сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного кадастра)	IV квартал 2016 г.
17.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра)	IV квартал 2016 г.

№ п/п	Наименование государственной услуги	Срок утверждения технологической схемы
	Росимущество	
18.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без торгов	IV квартал 2016 г.
19.	Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества	IV квартал 2016 г.
	Роспотребнадзор	
20.	Осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности"	IV квартал 2016 г.
	Пенсионный фонд Российской Федерации	
21.	Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	IV квартал 2016 г.
22.	Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала	IV квартал 2016 г.
23.	Прием заявления о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг	IV квартал 2016 г.

№ п/п	Наименование государственной услуги	Срок утверждения технологической схемы
24.	Прием от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда для передачи ему средств пенсионных накоплений	IV квартал 2016 г.
25.	Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	IV квартал 2016 г.
26.	Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства	IV квартал 2016 г.
27.	Бесплатное информирование плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Пенсионного фонда Российской Федерации, территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставление форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснение порядка их заполнения в случае представления письменного обращения	IV квартал 2016 г.

№ п/п	Наименование государственной услуги	Срок утверждения технологической схемы
28.	Предоставление информации застрахованным лицам о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и "Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации"	IV квартал 2016 г.
29.	Представление информации гражданам о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг	IV квартал 2016 г.
30.	Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)	IV квартал 2016 г.
31.	Прием заявлений об установлении страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению	IV квартал 2016 г.
32.	Прием заявлений об установлении и выплате дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности	IV квартал 2016 г.
33.	Установление федеральной социальной доплаты к пенсии	IV квартал 2016 г.
34.	Прием заявлений о доставке пенсии	IV квартал 2016 г.
35.	Прием заявлений об изменении номера счета в кредитной организации	IV квартал 2016 г.
36.	Прием заявлений о запросе выплатного (пенсионного) дела	IV квартал 2016 г.

№ п/п	Наименование государственной услуги	Срок утверждения технологической схемы
37.	Прием заявлений о перечислении пенсии в полном объеме или определенной части этой пенсии в счет обеспечения платежей, установленных законодательством Российской Федерации	IV квартал 2016 г.
	Фонд социального страхования Российской Федерации	
38.	Прием документов, служащих основанием для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов	IV квартал 2016 г.
39.	Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	IV квартал 2016 г.
40.	Прием отчета (расчета), представляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	IV квартал 2016 г.
41.	Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником	IV квартал 2016 г.
42.	Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правовых договоров	IV квартал 2016 г.

№ п/п	Наименование государственной услуги	Срок утверждения технологической схемы
	ФССП России	
43.	Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физических и юридических лиц	IV квартал 2016 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
протоколом заседания
Правительственной комиссии
по проведению административной реформы
от 9 июня 2016 г. № 142
(пункт 2, раздел IV)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по реализации органами государственного контроля (надзора) Российской Федерации, органами государственного контроля (надзора) субъектов Российской Федерации и органами муниципального контроля мер, направленных на повышение результативности и эффективности осуществляемых ими в рамках контрольно-надзорной деятельности проверок

Настоящие методические рекомендации подготовлены в соответствии с поручением Президента Российской Федерации от 13 июля 2015 г. № Пр-1348, поручением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2015 г. № ДМ-П36-5080, пунктом 9 раздела III плана мероприятий ("дорожной карты") по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации на 2016 - 2017 годы, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 апреля 2016 г. № 559-р, и направлены на реализацию федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, осуществляющими федеральный государственный контроль (надзор), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор) и органами местного самоуправления, осуществляющими муниципальный контроль, мер, направленных на повышение результативности и эффективности проверок.

1. Определение и цель проверки, результативность и эффективность проверки.

В соответствии с пунктом 6 статьи 2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при организации государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) проверкой является совокупность проводимых органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям, установленным федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее - обязательные требования), и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

Из указанного определения следует, что целью проведения проверки является оценка соответствия деятельности или действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами (далее - оценка соответствия объектов контроля обязательным требованиям).

Представляется необходимым исходить из того, что результатом является достижение поставленной цели, а результативность характеризует степень достижения цели.

Проверку следует считать результативной, если по ее итогам достигнута адекватная, то есть соответствующая действительности и полученная с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований к организации и проведению проверки, оценка соответствия объектов контроля обязательным требованиям.

По итогам оценки соответствия объектов контроля обязательным требованиям должны быть сделаны выводы о наличии или отсутствии нарушений обязательных требований. Указанные выводы равнозначны. Проверка, по итогам которой сделаны выводы о соблюдении хозяйствующим субъектом обязательных требований, также достигает своих результатов.

При выявлении в ходе проведения проверки нарушений органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля принимают меры по пресечению выявленных нарушений и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также применяют меры административной ответственности.

Использование результатов проверки не сводится к привлечению хозяйствующих субъектов к административной и иной ответственности. Количество выявленных нарушений, случаев привлечения к ответственности и взыскания наложенных административных штрафов не должно рассматриваться как основной показатель результативности проведенных проверок. Наибольшую результативность показывают те проверки, до окончания проведения которых все выявленные нарушения устраняются объектом надзора самостоятельно (в инициативном порядке), без применения мер воздействия в рамках предоставленных контрольно-надзорному органу полномочий. Для результативности проверки в целях использования ее итогов для принятия указанных мер решающее значение имеет строгое соблюдение установленного законодательством Российской Федерации порядка организации и проведения проверок.

Результативность проверки не является единственным значимым показателем для оценки деятельности контрольно-надзорного органа по ее проведению. Помимо достигнутого результата проверки важны задействованные при ее проведении ресурсы, находящиеся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

Эффективность проверки показывает соотношение достигнутых результатов проверки и задействованных при проведении проверки трудовых, материальных и финансовых ресурсов органа государственного контроля, органа муниципального контроля.

Ограниченные ресурсы, находящиеся в распоряжении каждого органа государственного контроля, органа муниципального контроля должны применяться и расходоваться наиболее оптимальным способом, направленным на поддержание соблюдения обязательных требований в подконтрольной сфере деятельности.

При планировании, организации и проведении проверки контрольно-надзорный орган должен исходить из необходимости (1) достижения результата проверки с использованием наименьшего объема трудовых, материальных и финансовых ресурсов и (или) (2) достижения наилучшего результата с использованием имеющегося объема средств.

Использование наименьшего объема трудовых, материальных и финансовых ресурсов достигается применением различных форм контрольно-надзорной деятельности (проведение документарной проверки вместо выездной проверки, сбор информации при подготовке к проверке, а не во время ее проведения), что позволяет минимизировать задействованные

ресурсы контрольно-надзорного органа. Достижение наилучшего результата с использованием имеющегося объема ресурсов возможно при переходе к применению риск-ориентированного подхода или его отдельных элементов, что позволяет осуществлять выбор подконтрольных объектов с учетом отнесения их к определенной категории риска.

Проверка субъектов хозяйственной деятельности, которые могут быть со значительной долей вероятности отнесены к добросовестным и не допускающим нарушений обязательных требований субъектам, ведет к нерациональному использованию ограниченных ресурсов контрольно-надзорного органа. Вывод о вероятной добросовестности субъектов хозяйственной деятельности может быть сделан исходя из характеристик их деятельности, результатов предшествующих проверок и иных сведений, находящихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

2. Меры общего характера, направленные на повышение результативности и эффективности проверок.

2.1. Регламентация порядка осуществления контрольно-надзорной деятельности, включая организацию и проведение проверок.

Правовое регулирование государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, отраслевыми федеральными законами, регулирующими общественные отношения в определенной сфере и содержащими положения об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также положениями, утверждаемыми Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации на основании соответствующих норм отраслевых федеральных законов.

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 4 Федерального закона № 294-ФЗ к числу полномочий федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих федеральный государственный контроль (надзор), отнесена разработка административных регламентов осуществления федерального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности. Разработка и утверждение административных регламентов осуществляются в соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373.

Полномочия по разработке соответствующих административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля закреплены в соответствующих положениях статей 5 и 6 Федерального закона № 294-ФЗ.

Административные регламенты, содержащие полную последовательность административных процедур, осуществляемых должностными лицами контрольно-надзорных органов при организации и проведении проверок, повышают определенность деятельности контрольно-надзорных органов, облегчают работу должностных лиц, осуществляющих проверки.

Активное участие контрольно-надзорных органов в разработке правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, своевременная актуализация законодательных актов, административных регламентов являются необходимым условием для проведения результативных и эффективных проверок.

Контрольно-надзорным органам следует проводить соответствующую работу на постоянной основе.

Полная и актуальная подборка правовых актов, регулирующих осуществление соответствующих видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля, должна быть размещена на официальном сайте контрольно-надзорного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

2.2. Обеспечение системности обязательных требований, соблюдение которых оценивается при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.

Государственный контроль (надзор) направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

Государственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований осуществляется в рамках различных видов государственного контроля (надзора), каждый из которых направлен на обеспечение соблюдения обязательных требований в определенной сфере общественных отношений.

Наличие полного и актуального перечня обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении проверок, необходимо как должностному лицу контрольно-надзорного органа, так и хозяйствующему субъекту, деятельность которого является объектом проверки.

Контрольно-надзорным органам рекомендуется на постоянной основе вести работу по составлению и обновлению перечня правовых актов (федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, приказов федеральных органов исполнительной власти) и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках отдельного вида государственного контроля (надзора). Указанные перечни следует размещать в открытом доступе на официальном сайте контрольно-надзорного органа в сети "Интернет".

2.3. Использование информационных систем для учета объектов контроля

Деятельность органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по планированию, организации и проведению проверок должна быть основана на наличии информации о подконтрольных юридических лицах, индивидуальных предпринимателях.

Каждому контрольно-надзорному органу в целях осуществления контрольно-надзорной деятельности необходимо обладать базой данных (ведомственной информационной системой), содержащей информацию о подконтрольных субъектах предпринимательской деятельности. Порядок формирования базы данных может включать в себя получение данных из баз иных государственных органов, в том числе контрольно-надзорных органов, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

База данных контрольно-надзорного органа должна выполнять как минимум две функции - снабжать информацией о конкретном юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, а также позволять классифицировать подконтрольные объекты в зависимости от заданных параметров.

Органам государственного контроля (надзора) необходимо принимать меры по использованию и необходимой доработке ведомственных информационных систем для сбора и обработки информации о подконтрольных субъектах предпринимательской деятельности. Поступление информации обеспечивается как собственной деятельностью контрольно-надзорного органа (результаты плановых и внеплановых проверок, рассмотрение обращений и заявлений граждан, иные законные источники информации), так и получением данных от иных государственных органов. Подготовка и развитие информационной системы, содержащей информацию о

подконтрольных субъектах предпринимательской деятельности, являются обязательными условиями для перехода на использование риск-ориентированного подхода в контрольно-надзорной деятельности.

2.4. Обобщение практики контрольно-надзорной деятельности.

В целях единства проведения контрольно-надзорной деятельности каждому органу государственного контроля (надзора), органу муниципального контроля необходимо проводить регулярную работу по обобщению и анализу практики контрольно-надзорной деятельности.

В ходе анализа практики контрольно-надзорной деятельности могут быть выработаны оптимальные подходы к решению возникающих на практике вопросов планирования, подготовки и проведения проверок.

Распространение выработанных подходов среди всех должностных лиц, участвующих в организации и проведении проверок, обеспечивается руководством контрольно-надзорного органа. Единообразное применение выработанных решений всеми территориальными органами обеспечивает гарантии прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.

Целесообразно определить порядок регулярного проведения соответствующей работы правовым актом контрольно-надзорного органа.

3. Меры, направленные на повышение результативности и эффективности проверок при их планировании.

3.1. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок.

Проведение плановых проверок осуществляется на основе разрабатываемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодные планы проведения плановых проверок).

Правовое регулирование разработки и утверждения ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляется в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 (далее - Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок).

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля исходят из установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами требований.

Следует указать, что в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 20 Федерального закона № 294-ФЗ нарушение требований части 2 статьи 9 (проведение проверки не чаще чем один раз в три года или иные сроки, установленные в соответствии с законодательством), части 3 статьи 9 (проведение плановых проверок на основе ежегодных планов проведения плановых проверок) является грубым нарушением требований Федерального закона № 294-ФЗ, что влечет за собой недействительность результатов проверки.

Таким образом, соблюдение установленных требований необходимо для исключения безрезультативных (запланированных, но непроведенных) проверок.

3.2. Основания для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок

В соответствии с частью 8 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Сокращенные сроки между плановыми проверками (два и более раза в три года) в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ могут быть предусмотрены Правительством Российской Федерации в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, образования и в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, электроэнергетики, энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Следует учитывать, что в настоящее время сокращенные сроки между плановыми проверками установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 только в отношении утвержденных указанным постановлением Правительства Российской Федерации перечней видов деятельности в сфере здравоохранения, образования и в социальной сфере, а перечни видов деятельности в сфере теплоснабжения, электроэнергетики, энергосбережения и повышения энергетической эффективности не утверждены. Необходимо отметить, что сокращенные сроки распространяются только на виды государственного контроля (надзора), указанные в постановлении Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944.

Основания и условия включения в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей также могут быть установлены федеральными законами, определяющими особенности организации и проведения проверок в отдельных сферах государственного контроля (надзора).

Частью 4 статьи 1 Федерального закона № 294-ФЗ определены виды государственного контроля (надзора), при осуществлении которых другими федеральными законами могут устанавливаться особенности организации и проведения проверок в части, касающейся вида, предмета, оснований проведения проверок, сроков и периодичности их проведения, уведомлений о проведении внеплановых выездных проверок и согласования проведения внеплановых выездных проверок с органами прокуратуры.

Например, в соответствии с частью 4 статьи 27 Федерального закона от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ "О связи" основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

истечение трех лет со дня государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в области связи, если их деятельность не подлежит лицензированию;

истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

Согласно части 5 статьи 13 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ "О безопасности гидротехнических сооружений" основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

выдачи в установленном законодательством Российской Федерации порядке разрешения на эксплуатацию гидротехнического сооружения;

окончания проведения последней плановой проверки.

Пунктом 8 статьи 7 Федерального закона от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ "О естественных монополиях" предусмотрено, что основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

государственной регистрации юридического лица, являющегося субъектом естественной монополии;

окончания проведения последней плановой проверки субъекта естественной монополии.

Таким образом, при разработке ежегодных планов проведения плановых проверок для определения оснований включения в указанные планы проверок в рамках государственного контроля (надзора), муниципального контроля, предусмотренного частью 4 статьи 1 Федерального закона № 294-ФЗ, необходимо учитывать требования отраслевых законов. Ошибки при определении оснований включения проверок в ежегодные планы проведения плановых проверок могут привести к невозможности их проведения (безрезультативности).

3.3. Выбор объектов контроля для включения в ежегодный план проведения плановых проверок.

Следует отметить, что на практике возможность полного охвата плановыми проверками возможна только в отношении отдельных объектов контроля. Таким образом, если количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых имеются основания для проведения плановых проверок, превышает возможности органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля , контрольно-надзорные органы должны выбирать из общего числа юридических лиц, индивидуальных предпринимателей тех субъектов предпринимательской деятельности, в отношении которых может быть проведена плановая проверка.

Ориентиры по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверки в отношении которых должны включаться в ежегодные планы проведения плановых проверок, приведены в подпункте "б" пункта 3 Правил подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок.

Необходимо учитывать такие критерии, как результаты проведенных за последние три года внеплановых проверок, состояние соблюдения

обязательных требований и потенциальный риск причинения вреда от осуществляемой юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности.

Проведенные внеплановые проверки позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, а также определить необходимость проведения плановой проверки в ближайшие возможные сроки. Результаты внеплановой проверки, свидетельствующие об отсутствии нарушений в деятельности субъекта предпринимательской деятельности, позволяют отложить проведение плановой проверки его деятельности на год и более.

Выводы о состоянии соблюдения обязательных требований могут быть сделаны также на основе анализа случаев привлечения субъекта предпринимательской деятельности, его должностных лиц к административной ответственности за совершенные правонарушения. При этом, привлечение к административной ответственности возможно без предварительного проведения проверок в рамках государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

Наличие нарушений свидетельствует о недобросовестности поведения субъекта предпринимательской деятельности, что требует усиленного внимания органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. Практические наблюдения показывают, что наличие у субъекта предпринимательской деятельности нарушений в отдельной сфере позволяет с высокой долей вероятности предположить наличие нарушений и в других сферах. Для этого целесообразно наладить взаимодействие с другими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в целях обмена информацией.

Кроме результатов проверок и наличия административных правонарушений, состояние соблюдения обязательных требований может быть проанализировано на основе обращений граждан, информации органов государственной власти и органов местного самоуправления, публикаций средств массовой информации.

Еще одним критерием при отборе кандидатов для проведения плановой проверки является потенциальный риск причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельностью.

В результате нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований может быть причинен вред охраняемым законом ценностям, в частности жизни и здоровью граждан,

нравственности, сохранности животных, растений, иных объектов окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, правам и законным интересам граждан и организаций, имуществу, установленному порядку управления, обороноспособности страны, безопасности и экономическим интересам государства, стабильности финансового сектора.

Сфера возможного причинения вреда, а также его масштаб зависят от деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя. В ежегодный план проведения плановых проверок должны включаться юридические лица, индивидуальные предприниматели, в деятельности которых нарушение обязательных требований может привести к причинению наибольшего вреда охраняемым законом ценностям.

Потенциальная опасность деятельности субъекта предпринимательской деятельности также может возрастать в зависимости от изменения различного рода внешних факторов климатического, природного, техногенного, социально-экономического характера и др. Учет внешних факторов, прогнозирование их состояния на следующий год также должны приниматься во внимание при планировании проверок.

При включении объекта контроля в ежегодный план проведения плановых проверок необходимо исходить из всех трех названных критериев. Комплексный анализ может быть проведен только при помощи работы соответствующей базы данных, ведомственной информационной системы, позволяющей классифицировать объекты контроля по совокупности этих критериев.

Значение каждого из этих критериев необходимо определять с учетом вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

Тщательный отбор объектов контроля, планируемых к включению в ежегодные планы, позволит повысить эффективность проведения проверок.

3.4. "Надзорные каникулы".

При планировании плановых проверок на 2016 - 2018 годы следует учитывать, что в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 246-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с 1 января 2016 г. по 31 декабря 2018 г. в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4

Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, плановые проверки не проводятся, за исключением случаев, предусмотренных статьей 26^1 Федерального закона № 294-ФЗ.

К указанным случаям относятся следующие случаи:

осуществление субъектами малого предпринимательства видов деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, а именно виды деятельности, перечисленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 "Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью";

вынесение в отношении субъектов малого предпринимательства вступившего в законную силу постановления о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принятие решения о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет;

осуществление в отношении субъектов малого предпринимательства отдельных видов контроля (надзора), перечень которых установлен частью 6 статьи 26^1 Федерального закона № 294-ФЗ.

Возможность проведения плановых проверок в отношении субъектов малого предпринимательства должна определяться с учетом "надзорных каникул". Планирование проверок на основе ложных сведений может привести к невозможности их проведения (безрезультативности).

3.5. Планирование совместных проверок

Одним из вариантов возможной оптимизации контрольно-надзорной деятельности является организация и проведение совместных проверок. При совместной проверке несколько органов государственного контроля (надзора)

или органов муниципального контроля проверяют деятельность одного субъекта предпринимательской деятельности.

Федеральный закон № 294-ФЗ содержит указание на возможность проведения совместных проверок, однако их правовое регулирование недостаточно.

Исключением являются федеральные законы от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" и от 13 июля 2015 г. № 212-ФЗ "О свободном порте Владивосток", которыми установлена обязательность совместных плановых проверок в установленных законодательством случаях, а также принятое в развитие Федерального закона от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ постановление Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132 "О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля".

Целесообразность проведения совместных проверок должна определяться контрольно-надзорными органами с учетом близости предметов контроля (надзора), возможности одновременной работы должностных лиц различных контрольно-надзорных органов на объекте контроля.

При составлении ежегодного плана проведения плановых проверок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля согласовывает планируемые проверки с другими заинтересованными контрольно-надзорными органами, если их осуществление намечается совместно с указанными органами.

Порядок указанного согласования не установлен, поэтому такое согласование осуществляется по общим правилам межведомственного документооборота. При устойчивой практике проведения совместных проверок порядок взаимодействия по согласованию совместных проверок может быть закреплен официально. Примером может служить Административный регламент взаимодействия ФМБА России и Ростехнадзора при проведении совместных плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный приказами ФМБА России № 52, Ростехнадзора № 169 от 19 марта 2012 г.

В соответствии с частью 6^1 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ предложения руководителям контрольно-надзорных органов о проведении совместных плановых проверок могут быть внесены органами прокуратуры

после рассмотрения проектов ежегодных планов проведения плановых проверок.

При принятии предложения органов прокуратуры согласование единого срока проверки осуществляется контрольно-надзорными органами между собой самостоятельно по общим правилам межведомственного документооборота. При определении единого периода проверки должны быть учтены такие обстоятельства, как периодичность проверок (в том числе установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944), сезонный характер контроля (надзора). Например, мероприятия по контролю за соблюдением земельного законодательства, законодательства о дорожной деятельности, о пожарной безопасности в лесах и др. в силу своей специфики затруднительно осуществлять при наличии снежного покрова.

3.6. Оформление, согласование и опубликование ежегодного плана проведения плановых проверок

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ в ежегодном плане проведения плановых проверок указываются:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Форма, в соответствии с которой составляется ежегодный план проведения плановых проверок, установлена в приложении к Правилам составления ежегодных планов проведения плановых проверок.

В соответствии с указанной формой в ежегодном плане проведения плановых проверок также указываются основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП) и идентификационный номер

налогоплательщика (ИНН) проверяемого лица, форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная), а для субъектов малого предпринимательства - также информация, касающаяся постановления о назначении административного наказания или решения о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, сведения о дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты (для применения в период "надзорных каникул").

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок подлежит направлению до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Рассмотрение проектов ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляется органами прокуратуры на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора), объектов муниципального контроля, а также для внесения предложений о проведении совместных плановых проверок. Предложения органов прокуратуры должны поступить до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Доработанный с учетом предложений органа прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок подлежит утверждению руководителем органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и должен быть направлен в соответствующий орган прокуратуры до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. Утвержденный руководителем органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

Ежегодные планы проведения плановых проверок, утвержденные территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, которые осуществляют переданные полномочия Российской Федерации по осуществлению такого контроля (надзора), представляются указанными

органами также в соответствующие федеральные органы исполнительной власти до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Переданные в федеральный орган исполнительной власти утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок территориальных органов указанного федерального органа исполнительной власти включаются в ежегодный план, разрабатываемый этим федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок и размещаются федеральными органами исполнительной власти на своих официальных сайтах в сети "Интернет".

В свою очередь, органы прокуратуры обобщают поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок. Сформированный Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодный сводный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети "Интернет" в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля размещается на официальном сайте утвердившего его контрольно-надзорного органа в сети "Интернет", ежегодный план проведения плановых проверок федерального органа исполнительной власти, включающий сведения из ежегодных планов проведения плановых проверок его территориальных органов, размещается на официальном сайте федерального органа исполнительной власти в сети "Интернет", а ежегодный сводный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети "Интернет".

Кроме того, на основании пункта 19 Порядка формирования органами прокуратуры ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденного приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 11 августа 2010 г. № 313, прокуроры субъектов Российской Федерации, приравненные к ним

транспортные прокуроры и прокуроры иных специализированных прокуратур обеспечивают размещение на сайтах соответствующих прокуратур соответствующих планов проверок в пределах субъекта Российской Федерации либо в пределах компетенции специализированной прокуратуры как частей ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Таким образом, ежегодные планы проведения плановых проверок размещаются в сети "Интернет" на нескольких сайтах. Следует отметить, что в судебной практике отсутствие проверки в ежегодном сводном плане проведения плановых проверок, размещенном на сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации, при наличии указанной проверки в ежегодном плане проведения плановых проверок, размещенном на сайте органа государственного контроля (надзора), признано несущественным нарушением, не влияющим на законность проверки (постановление ФАС Дальневосточного округа от 5 декабря 2012 г. № Ф03-5429/2012 по делу № А73-6411/2012).

4. Меры, направленные на повышения результативности и эффективности проверок при подготовке к проведению проверки.

4.1. Определение формы реагирования контрольно-надзорного органа на обращения и заявления граждан, информацию государственных органов, органов местного самоуправления, средств массовой информации.

Поступление в контрольно-надзорный орган обращений и заявлений граждан, информации государственных органов и органов местного самоуправления, средств массовой информации может являться как основанием для проведения внеплановой проверки в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, так и поводом для возбуждения дела об административном правонарушении в соответствии со статьей 28^1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ предусмотрено, что основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда указанным в данной статье объектам, возникновения угрозы чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера, причинения вреда указанным в данной статье объектам, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, нарушения прав потребителей.

В соответствии с частью 1 статьи 28^1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются в том числе: поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения; сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, и другие.

Для определения формы реагирования необходимо исходить из наличия в поступивших обращении или информации данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

В соответствии с частью 3 статьи 28^1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, только при наличии хотя бы одного из поводов, предусмотренных в том числе частью 1 этой статьи, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

Административным правонарушением согласно статье 2^1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

Таким образом, если в поступивших в контрольно-надзорный орган обращении или информации содержатся достаточные данные для установления события административного правонарушения, должно быть принято решение о возбуждении дела об административном правонарушении. В противном случае для того, чтобы оценить наличие или отсутствие нарушения обязательных требований, может потребоваться проведение внеплановой проверки.

Согласно примечанию к статье 28^1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при наличии предусмотренного

пунктом 1 части 1 этой статьи повода к возбуждению дела об административном правонарушении в случае, если достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в ходе проведения проверки при осуществлении государственного контроля (надзора) или муниципального контроля, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки. Дело об административном правонарушении, влекущем применение административного наказания в виде административного приостановления деятельности, может быть возбуждено до оформления акта о проведении указанной проверки в случае необходимости применения меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности. Обо всех случаях возбуждения дел об указанных административных правонарушениях и применения меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности до оформления акта о проведении проверки должностное лицо, составившее протокол о временном запрете деятельности, уведомляет прокурора в течение 24 часов.

4.2. Основания для проведения внеплановой проверки.

Основания для проведения внеплановой проверки установлены частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Кроме того, для отдельных видов государственного контроля (надзора), указанных в части 4 статьи 1 Федерального закона № 294-ФЗ, другими федеральными законами могут быть установлены особенности организации и проведения проверок, в том числе в части оснований проведения проверок.

4.2.1. Истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ одним из оснований для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Таким образом, внеплановая проверка проводится для оценки исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении нарушения. Следует отметить, что в указанном случае предметом проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания об устранении нарушения (часть 21 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ).

В соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, выдается должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводившими проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Следует отметить, что форма проведения внеплановой проверки для оценки исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении нарушения должна соответствовать предмету проверки. Указанная внеплановая проверка должна проводиться преимущественно в документарной форме. В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Проведение внеплановой выездной проверки по указанному основанию допустимо только при невозможности оценить исполнение юридическим

лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении нарушения путем рассмотрения документов.

4.2.2. Поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений, информации.

Одним из оснований проведения внеплановой проверки является предусмотренное пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

4.2.2.1. Рассмотрение заявлений и обращений

При поступлении в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявлений и обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, об угрозе причинения вреда или причинении вреда указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ объектам, угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера у данного контрольно-надзорного органа возникает основание для проведения внеплановой проверки.

Формулировки подпунктов "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ позволяют отметить следующее.

В указанных подпунктах приведен закрытый перечень объектов (жизнь, здоровье граждан, животные, растения, окружающая среда, объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасность государства), угроза причинения вреда или причинение вреда которым являются основанием для проведения внеплановой проверки. Следовательно, обращения граждан, в которых отсутствуют факты, свидетельствующие об угрозе причинения вреда или непосредственно о причинении вреда именно перечисленным объектам, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки, даже если в обращениях содержатся факты, свидетельствующие о нарушениях субъектами предпринимательской деятельности прав и законных интересов граждан, нарушениях обязательных требований.

Указанная позиция подтверждается судебной практикой (постановления ФАС Уральского округа от 26 июня 2012 г. № Ф09-4994/12 по делу № А60-41475/2011, от 9 ноября 2012 г. № Ф09-10211/12 по делу № А07-7067/2012).

Формулировка "угроза причинения вреда" носит оценочный характер, поэтому определение наличия или отсутствия угрозы в значительной степени передано на усмотрение органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля. В связи с этим особое значение имеет проведение органом государственного контроля (надзора), муниципального контроля систематического обобщения практики контрольно-надзорной деятельности. Определение типовых случаев причинения вреда, угроз причинения вреда позволит ориентировать должностных лиц контрольно-надзорных органов на принятие правильных решений о наличии или отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки.

Частью 3 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ предусмотрено, что основанием для проведения внеплановой проверки не могут служить обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. Необходимо указать, что нарушение требований, установленных пунктом 2 части 2 и частью 3 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, отнесено к грубым нарушениям организации и проведения проверок, влекущим за собой отмену результатов проверки (пункт 2 части 2 статьи 20 Федерального закона № 294-ФЗ).

Следует отметить, что содержащиеся в обращениях граждан факты могут быть неполными, неточными или даже ложными, в связи с чем возникает

вопрос о правомерности проведения внеплановой проверки по подобным обращениям.

Вместе с тем механизмы установления автора обращения, а также верификации содержащихся в обращении фактов отсутствуют.

Как и любые обращения граждан, заявления и обращения граждан, предусмотренные пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, подпадают под действие Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ). В соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона № 59-ФЗ под действие данного Федерального закона подпадают и обращения юридических лиц.

В связи с этим в целях рассмотрения обращений и заявлений граждан, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, необходимо использовать положения Федерального закона № 59-ФЗ.

Пунктом 1 части 1 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ установлена обязанность государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение. Указанная формулировка - о возможности рассмотрения обращения с участием гражданина - позволяет органу государственного контроля (надзора), органу муниципального контроля принять меры, направленные на привлечение автора обращения к процессу рассмотрения обращения.

С учетом специфики контрольно-надзорной деятельности предоставленная Федеральным законом № 59-ФЗ возможность привлечения гражданина к рассмотрению заявления или обращения должна широко использоваться контрольно-надзорными органами. Целью привлечения гражданина к рассмотрению заявления или обращения может быть как установление лица, обратившегося в контрольно-надзорный орган с заявлением или обращением, так и верификация изложенных в обращении или заявлении фактов, свидетельствующих об угрозе причинения вреда или непосредственно о причинении вреда.

Порядок и формы участия гражданина в рассмотрении обращения Федеральным законом № 59-ФЗ не установлены, что позволяет контрольно-надзорным органам определить их самостоятельно. В частности, в целях уточнения фактов, изложенных в заявлении или обращении гражданина, у него могут быть запрошены дополнительные документы или материалы

(предоставление дополнительных документов или материалов является правом, но не обязанностью гражданина).

Контакт с гражданином позволит не только установить автора заявления или обращения (лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля), но и получить информацию, необходимую для подготовки и проведения внеплановой проверки, уточнения ее целей и задач.

Пунктом 2 части 1 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ установлено, что государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия. Реализация указанного права также позволит контрольно-надзорному органу получить информацию как о гражданине - авторе заявления или обращения (при невозможности контакта с ним), так и о субъекте предпринимательской деятельности, в отношении которого по обращению гражданина может быть проведена внеочередная проверка.

4.2.2.2. Рассмотрение заявлений и обращений граждан о нарушении прав потребителей

Подпунктом "в" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ в качестве основания для проведения внеплановой проверки предусмотрено заявление или обращение о нарушении прав потребителя, причем с указанным заявлением или обращением могут обращаться только граждане, права которых нарушены.

При рассмотрении заявлений или обращений граждан о нарушении прав потребителей целесообразно также принимать меры, предусмотренные Федеральным законом № 59-ФЗ.

Федеральным законом № 294-ФЗ понятие "потребитель" не раскрывается, в связи с чем для толкования рассматриваемого основания внеплановой проверки необходимо использовать системное толкование положений Федерального закона № 294-ФЗ и Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" (далее - Закон Российской Федерации № 2300-1). Частью 1 статьи 40 Закона Российской Федерации № 2300-1 установлено, что федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в порядке, установленном

Правительством Российской Федерации. Положения, допускающие осуществление государственного контроля и надзора в области защиты прав потребителей иными федеральными органами исполнительной власти (их территориальными органами), были исключены из части 1 статьи 40 Закона Российской Федерации № 2300-1 Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 242-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Из приведенного положения следует вывод об исключительной компетенции уполномоченного федерального органа исполнительной власти по осуществлению федерального государственного надзора в области защиты прав потребителей и проведению внеплановых проверок по указанному основанию.

Для иных контрольно-надзорных органов исполнительной власти поступление обращений граждан о фактах нарушения их прав как потребителей не может являться основанием для проведения внеплановых проверок.

4.2.3. Проведение внеплановых проверок по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ одним из оснований проведения внеплановой проверки является приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Представляется, что при проведении внеплановой проверки по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации предмет такой проверки ограничен вопросами, изложенными в указанных поручениях.

Следует отметить, что на практике реализация соответствующих поручений высших органов государственной власти может опосредоваться актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими поручения территориальным органам по проведению внеплановых проверок. Таким образом, в контрольно-надзорном органе, непосредственно проводящем внеплановую проверку, соответствующие поручения Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации могут отсутствовать.

В Федеральном законе № 294-ФЗ не конкретизирована форма поручения Правительства Российской Федерации, в связи с чем при

осуществлении контрольно-надзорной деятельности, а также в судебной практике возникает вопрос о том, какие поручения следует считать поручениями Правительства Российской Федерации. В соответствии с пунктом 46 Регламента Правительства Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260, с целью организации исполнения федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, а также поручений и указаний Правительством Российской Федерации издаются распоряжения Правительства Российской Федерации, даются поручения Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации (в соответствии с распределением обязанностей).

Таким образом, в качестве поручений Правительства Российской Федерации о проведении внеплановых проверок должны рассматриваться поручения Председателя Правительства Российской Федерации и поручения заместителей Председателя Правительства Российской Федерации.

Вопросы применения пункта 3 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ неоднократно рассматривались в арбитражных судах при разрешении конкретных дел (определения Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 28 августа 2012 г. № ВАС-11235/12 по делу № А22-1570/2011 и от 16 сентября 2013 г. № ВАС-12557/13 по делу № А56-67931/2012, постановление Седьмого арбитражного апелляционного суда от 11 декабря 2012 г. по делу № А67-4889/2012).

4.2.4. Проведение внеплановых проверок на основании требования прокурора. Отличие от прокурорской проверки.

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ одним из оснований проведения внеплановой проверки является приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Представляется, что при проведении внеплановой проверки на основании требования прокурора предмет указанной проверки ограничен перечнем вопросов, изложенных в требовании прокурора, с учетом прилагаемых к нему материалов и обращений (по возможности).

Следует обратить внимание на то обстоятельство, что требование прокурора о проведении внеплановой проверки - документ, типовая форма

которого утверждена приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 "О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". В качестве требования прокурора о проведении внеплановой проверки нельзя рассматривать сопроводительное письмо прокуратуры о переадресации обращения, даже если в нем предлагается при наличии оснований организовать проведение проверочных мероприятий по изложенным заявителем фактам нарушения обязательных требований.

Проведение внеплановой проверки по требованию прокурора необходимо отличать от участия должностных лиц контрольно-надзорных органов в проведении прокурорской проверки в качестве специалистов, помогающих фиксировать отдельные доказательства.

Прокурорская проверка проводится сотрудниками прокуратуры на основании поступивших сообщений, обращений или в соответствии с планами работы органов прокуратуры. Акт прокурорской проверки составляется и подписывается должностными лицами органов прокуратуры либо ее результаты оформляются иными актами прокурорского реагирования. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, должностные лица которых привлекаются к проведению прокурорской проверки, не издают распоряжение о проверке, не уведомляют о проведении проверки, не составляют акты проверки и не выдают предписания об устранении нарушений.

4.3. Сбор информации.

Подготовка к проведению проверки, равно как и выполнение необходимых условий для ее начала, требуют наличия у контрольно-надзорного органа сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого будет проводиться проверка.

Источники указанных сведений могут быть разнообразными, в частности это имеющиеся у контрольно-надзорного органа материалы ранее проведенных мероприятий по контролю (плановых и внеплановых проверок), обращения граждан и организаций, информация от органов государственной власти и местного самоуправления, материалы, размещенные в средствах массовой информации. Необходимо также учитывать сведения о хозяйствующих субъектах, которые находятся в базовых государственных информационных

ресурсах, например в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

Дополнительные сведения могут быть получены при анализе сведений о проверяемом хозяйствующем субъекте в сети "Интернет". В частности, таким образом может быть определено наличие у хозяйствующего субъекта членства в саморегулируемой организации, установлены отдельные места осуществления деятельности хозяйствующего субъекта.

Предварительный сбор и анализ информации экономят время и ресурсы контрольно-надзорного органа непосредственно при проведении проверки, помогают точнее сформулировать цели, задачи и предмет проверки, определить особенности деятельности хозяйствующего субъекта, требующие повышенного внимания контрольно-надзорного органа.

Собранные сведения целесообразно аккумулировать в ведомственной информационной системе контрольно-надзорного органа с целью дальнейшего использования при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.

4.4. Содержание распоряжения о проведении проверки.

Частью 1 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ предусмотрено, что проверка проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля (далее - распоряжение о проведении проверки). Исключений из указанного правила Федеральным законом № 294-ФЗ не предусмотрено.

Перечень сведений, которые должны быть указаны в распоряжении о проведении проверки, установлен частью 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ. Также необходимо руководствоваться типовой формой, установленной приложением 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Типовая форма распоряжения о проведении проверки).

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ в распоряжении о проведении проверки указываются следующие сведения.

1. Наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

2. Фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций. В части 1 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ отдельно оговаривается, что проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки. Соответствующие сведения указываются в пунктах 3 и 4 распоряжения о проведении проверки (согласно Типовой форме распоряжения о проведении проверки).

3. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями. Соответствующие сведения указываются в пунктах 1 и 2 распоряжения о проведении проверки (согласно Типовой форме распоряжения о проведении проверки).

4. Цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения. Цели и задачи проверки определяются в соответствии с видом государственного контроля (надзора), муниципального контроля. Предметом проверки, в зависимости от ее характера может быть:

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий: по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Срок проведения проверки указывается в рабочих днях, при проведении проверок субъектов малого предпринимательства - в часах.

Цели и задачи проверки указываются в пункте 5, предмет проверки - в пункте 6, срок проведения проверки - в пункте 7 распоряжения о проведении проверки (согласно Типовой форме распоряжения о проведении проверки).

5. Правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами. В распоряжении о проведении проверки (в пункте 8 - согласно Типовой форме распоряжения о проведении проверки) перечисляются: ссылка на нормативный правовой акт (его отдельные положения), в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на нормативные правовые акты (их отдельные положения), устанавливающие обязательные требования, которые являются предметом проверки.

6. Сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

Понятие "мероприятие по контролю" приводится в пункте 5 статьи 2 Федерального закона № 294-ФЗ. Учитывая отдельный статус плановых (рейдовых) осмотров, в рамках проверки под мероприятием под контролю необходимо понимать действия должностного лица или должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным законом № 294-ФЗ порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности производственных объектов и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

Перечень и сроки проведения мероприятий по контролю указываются в пункте 9 распоряжения о проведении проверки (согласно Типовой форме распоряжения о проведении проверки).

7. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля.

Полномочия по разработке административных регламентов осуществления федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля реализуются соответственно федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление федерального

государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), органами местного самоуправления, осуществляющими муниципальный контроль.

Для федерального государственного контроля (надзора) порядок разработки административных регламентов установлен Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373.

Административным регламентом является нормативный правовой акт федерального органа исполнительной власти (уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) государственной корпорации или органа государственного внебюджетного фонда), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) указанного контрольно-надзорного органа при осуществлении государственного контроля (надзора). Также административным регламентом устанавливается порядок взаимодействия между структурными подразделениями соответствующего контрольно-надзорного органа, его должностными лицами, взаимодействия контрольно-надзорного органа с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

С учетом изложенного в пункте 10 распоряжения о проведении проверки согласно Типовой форме распоряжения о проведении проверки указываются наименования, номера и даты принятия административных регламентов (при их наличии). Оговорка о наличии, предусмотренная Типовой формой распоряжения о проведении проверки, вызвана тем, что к настоящему времени административные регламенты разработаны не по каждому виду государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

8. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

Рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя является одним из мероприятий по контролю, указанных в пункте 5 статьи 2 Федерального закона № 294-ФЗ. Набор необходимых документов зависит от предмета проверки, вида осуществляемого государственного контроля (надзора), муниципального контроля. В частности, при описании документарной проверки в части 1 статьи 11 Федерального

закона № 294-ФЗ указывается, что предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности хозяйствующего субъекта, а также документы, используемые при осуществлении деятельности хозяйствующего субъекта и связанные с исполнением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Следует отметить, что пунктом 3 статьи 15 Федерального закона № 294-ФЗ установлен запрет для должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки. Таким образом, при подготовке распоряжения о проведении проверки необходимо тщательное правовое обоснование каждого документа из включаемых в перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, указывается в пункте 11 распоряжения о проверке (согласно Типовой форме распоряжения о проведении проверки).

9. Даты начала и окончания проведения проверки. Указанные сведения приводятся в пункте 7 распоряжения о проведении проверки (согласно Типовой форме распоряжения о проведении проверки).

Издание распоряжения о проведении проверки является первым официальным актом, связанным с проведением проверки. Недостаточно тщательная подготовка распоряжения о проведении проверки может привести к признанию ее недействительной и не позволит использовать результаты проверки, что приведет к отсутствию результативности проверки.

4.5. Согласование внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры.

Внеплановые выездные проверки, основаниями для которых являются обращения и заявления граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах причинения вреда или об угрозе причинения вреда указанным в Федеральном законе № 294-ФЗ объектам (подпункты "а" и "б" части 2 статьи 10), могут быть проведены органами государственного контроля (надзора), органами

муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (часть 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ).

Указанная правовая норма направлена на дополнительную проверку законности организации и проведения внеплановых выездных проверок по основаниям, носящим в том числе оценочный характер.

Согласование проведения внеплановой выездной проверки осуществляется путем направления органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в органы прокуратуры заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - заявление о согласовании проверки). Заявление о согласовании проверки оформляется в соответствии с Типовой формой заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, приведенной в приложении 2 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Порядок согласования в органах прокуратуры проведения выездных внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей определен приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93, в котором определены органы прокуратуры, осуществляющие согласование проведения внеплановых выездных проверок.

Заявление о согласовании проверки необходимо направить в органы прокуратуры в день подписания распоряжения о проведении проверки. К заявлению о согласовании проверки, помимо копии распоряжения о проведении проверки, прилагаются документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Следует отметить, что решение о согласовании или об отказе в согласовании проведения проверки будет приниматься органами прокуратуры на основании приложенных к заявлению о согласовании проверки материалов. Поэтому подготовке самого заявления о согласовании проверки и прилагаемых к нему документов необходимо уделять тщательное внимание. Пропуск срока направления или недостаточно точное указание отдельных положений распоряжения о проведении проверки могут привести к отказу в согласовании

проведения проверки, несмотря на наличие предусмотренных федеральным законом оснований.

Территориальная или отраслевая сферы полномочий контрольно-надзорного органа и органов прокуратуры, согласующих внеплановые выездные проверки, имеют хотя бы частичное совпадение. В связи с изложенным, контрольно-надзорным органам следует принять меры по налаживанию взаимодействия с органами прокуратуры, в том числе в целях оперативного обмена заявлениями о согласовании проведения проверки и ответами органов прокуратуры. Федеральным законом допускаются различные каналы взаимодействия в целях передачи заявления о согласовании проверки - непосредственное представление, направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, направление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявление о согласовании проверки рассматривается органом прокуратуры в день его поступления. Решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения принимается прокурором или его заместителем не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о согласовании проведения проверки и прилагаемых к нему документов.

Несмотря на установленный оперативный срок рассмотрения, следует учитывать время, необходимое на передачу заявления о согласовании проверки в органы прокуратуры и получение ответа. Рекомендуется при определении дат издания распоряжения о проведении проверки и начала проверки предусматривать необходимый период времени для согласования проведения проверки с органами прокуратуры.

Целью рассмотрения заявления о проведении проверки органами прокуратуры является оценка законности проведения внеплановой выездной проверки.

Основания для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки перечислены в части 11 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. К ним относятся:

отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проверки;

отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

несоблюдение требований к оформлению распоряжения о проведении проверки;

осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей законодательству Российской Федерации (федеральным законам, нормативным правовым актам Президента и Правительства Российской Федерации);

несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям контрольно-надзорного органа;

проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного хозяйствующего субъекта несколькими контрольно-надзорными органами.

При отказе органа прокуратуры в согласовании внеплановой выездной проверки причины отказа подлежат обязательному анализу. Следует учитывать, что законодательство Российской Федерации не препятствует направлению заявления о согласовании проверки повторно с устранением причин отказа. Если причины отказа связаны с несоблюдением требований к распоряжению о проведении проверки, наличию в распоряжении о проведении проверки положений, противоречащих законодательству Российской Федерации, необходимо издание нового распоряжения о проведении проверки с учетом причин отказа в согласовании органом прокуратуры с повторным направлением заявления о согласовании проведения проверки.

В случае если причины отказа не могут быть устранены и предлагаемая внеплановая выездная проверка не может быть проведена, изложенные в отказе органа прокуратуры причины в любом случае подлежат учету в практике деятельности контрольно-надзорного органа при подготовке к иным внеплановым выездным проверкам. Недопустима ситуация, при которой в заявлении о согласовании проверки и в приложенных к нему материалах излагаются положения, аналогичные тем, которые ранее уже послужили причиной отказа. При наличии значительного числа отказов контрольно-надзорному органу следует обращаться в органы прокуратуры, при необходимости в вышестоящие органы прокуратуры с просьбой о разъяснении практики применения законодательства Российской Федерации.

Кроме того, контрольно-надзорный орган вправе обжаловать решение прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки вышестоящему прокурору или в судебном порядке.

Следует отметить, что внеплановая документарная проверка, проводимая по основаниям, установленным подпунктами "а" и "б" части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не требует согласования с органами прокуратуры. Вместе с тем проведение такой проверки после отказа органов прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки допустимо только в случаях, если причинами отказа послужило ее противоречие требованиям законодательства Российской Федерации об условиях проведения выездной проверки. В частности, в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности хозяйствующего субъекта обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю. При наличии иных причин отказа в проведении внеплановой выездной проверки, проведение вместо нее внеплановой документарной проверки с сохранением положений, вызвавших отказ в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, с высокой степенью вероятности приведет к применению мер прокурорского реагирования и признанию проверки недействительной, при этом работа контрольно-надзорного органа по ее проведению будет безрезультативной и низкоэффективной.

Следует отметить, что отсутствие предусмотренного частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ согласования выездной внеплановой проверки с органами прокуратуры относится к грубым нарушениям порядка организации и проведения проверок и влечет признание проверки недействительной (пункт 2 части 2 статьи 20 Федерального закона № 294-ФЗ).

4.6. Внесение сведений о проверке в единый реестр проверок.

Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

Статьей 13^3 Федерального закона № 294-ФЗ установлена обязанность органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по внесению сведений о проводимых проверках в единый реестр проверок. В целях ее неукоснительного исполнения целесообразно принятие организационно-распорядительных документов, определяющих должностных лиц контрольно-надзорного органа, ответственных за выполнение этой функции, механизм ее реализации и контроля.

Одним из препятствий к использованию единого реестра проверок может стать необходимость использования реестрового номера функции контроля (надзора) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)". Такое препятствие появится, если соответствующий вид контроля (надзора) не был внесен в качестве функции контроля (надзора) в федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и соответственно реестровый номер указанной функции отсутствует. С учетом изложенного контрольно-надзорным органам необходимо обеспечивать своевременную актуализацию сведений в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг и функций".

4.7. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки

Федеральным законом № 294-ФЗ по общему правилу установлено обязательное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

О проведении плановой проверки орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля уведомляют хозяйствующего субъекта не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения. Указанная формулировка представляется недостаточно точной и по-разному толкуется в судебной практике. В целях соблюдения прав и законных интересов хозяйствующих субъектов, достижения результативности и эффективности проверки рекомендуется уведомлять хозяйствующего субъекта не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки. Уведомление производится путем направления хозяйствующему субъекту копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки хозяйствующий субъект должен быть уведомлен контрольно-надзорным органом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом. В целях избежания возможных споров о наличии факта уведомления контрольно-надзорному органу рекомендуется выбирать способы уведомления, позволяющие подтвердить, что уведомление дошло до адресата.

Исключениями являются внеплановые выездные проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, при которых предварительное уведомление хозяйствующего субъекта не требуется.

4.8. Внеплановая выездная проверка членов саморегулируемой организации

Частью 13 статьи 9 (плановая проверка) и частью 18 статьи 10 (внеплановая выездная проверка) Федерального закона № 294-ФЗ устанавливается обязанность контрольно-надзорного органа при проведении проверки членов саморегулируемой организации уведомить об этом саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки. Нарушение такой обязанности, хотя и не относится к числу грубых нарушений при организации и проведении проверок, установленных частью 2 статьи 20 Федерального закона № 294-ФЗ, но также может поставить под сомнение результаты проверки.

Таким образом, должностные лица контрольно-надзорного органа при подготовке к проведению проверки должны принять меры по выяснению принадлежности хозяйствующего субъекта к членам саморегулируемой организации. Следует отметить, что в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях" каждая саморегулируемая организация для обеспечения доступа к информации обязана создать и вести в сети "Интернет" сайт, в электронный адрес которого включено доменное имя, права на которое принадлежат этой саморегулируемой организации (официальный сайт саморегулируемой организации). Саморегулируемая организация обязана размещать на своем официальном сайте сведения, содержащиеся в реестре членов саморегулируемой организации, в том числе сведения о лицах, прекративших свое членство в саморегулируемой организации.

В случае если при подготовке к проверке указанную информацию выяснить не удалось, вопрос принадлежности к саморегулируемой организации следует уточнить у проверяемого хозяйствующего субъекта при начале проверки или при уведомлении хозяйствующего субъекта о проведении проверки.

Частью 13 статьи 9 и частью 18 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ при установлении обязанности уведомления саморегулируемой организации в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой или внеплановой выездной проверки не определены

сроки и способ соответствующего уведомления. Таким образом, обязанность по уведомлению саморегулируемой организации о проведении проверки ее членов при наличии информации о членстве должна быть выполнена любым доступным способом в разумные сроки перед началом проверки. Если информация о членстве в саморегулируемой организации выясняется при начале проверки, то обязанность контрольно-надзорного органа по уведомлению саморегулируемой организации о проведении проверки ее членов должна быть выполнена в разумные сроки после получения указанной информации.

5. Принятие мер по повышению результативности и эффективности проверок при их проведении.

5.1. Сроки проведения проверки.

По общему правилу, срок проведения как документарной, так и выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней. Срок проведения проверки указывается в распоряжении о проведении проверки. Срок в 20 рабочих дней является максимально возможным сроком, поэтому при определении срока проведения конкретной проверки в распоряжении о проведении проверки необходимо учитывать объем работ по ее проведению.

В период проведения проверки должностные лица контрольно-надзорного органа, указанные в распоряжении о проведении проверки, вправе осуществлять в отношении проверяемого хозяйствующего субъекта мероприятия по контролю.

Возможность продления срока проведения проверки допускается только для выездной плановой проверки в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований. Решение о продлении срока проведения проверки принимается руководителем контрольно-надзорного органа на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку.

Отдельное правовое регулирование установлено для субъектов малого предпринимательства. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год. Учитывая, что планирование срока проведения плановых выездных проверок осуществляется каждым контрольно-надзорным органом самостоятельно, распределение общего срока проведения плановых

выездных проверок (50 и 15 часов) между контрольно-надзорными органами должно осуществляться по предложениям органов прокуратуры, куда направляются для рассмотрения проекты ежегодных планов проведения плановых проверок.

При исчислении срока проведения проверки в часах следует признать возможность дробления срока проведения проверки, при котором должностные лица контрольно-надзорного органа проводят в месте нахождения юридического лица, месте осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) месте фактического осуществления их деятельности в течение одного рабочего дня только часть из выделенных на выездную проверку часов, перенося остальные часы на другие рабочие дни.

Следует отметить, что при проведении в отношении субъектов малого предпринимательства плановых документарных проверок, а также внеплановых выездных и документарных проверок срок проведения указанных проверок ограничен общим сроком в 20 рабочих дней.

5.2. Участие в проведении проверки экспертов и экспертных организаций

К участию в проведении проверки могут привлекаться эксперты или экспертные организации. К экспертным организациям относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, прошедшие аккредитацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Экспертами признаются граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованные в установленном порядке.

Экспертные организации и эксперты привлекаются к проведению проверок для оценки соответствия деятельности или действий (бездействия) хозяйствующих субъектов, производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям, а также для анализа соблюдения указанных обязательных требований.

Привлекаемые к проведению выездной проверки эксперты и экспертные организации не должны состоять в гражданско-правовых и трудовых отношениях с хозяйствующими субъектами, в отношении которых проводится проверка, а также не должны быть аффилированными лицами проверяемых лиц. Нарушение этих требований относится к числу грубых нарушений порядка организации и проведения проверок (пункт 8 части 2 статьи 20

Федерального закона № 294-ФЗ) и влечет признание проведенной проверки недействительной.

5.3. Запись в журнале учета проверок

Частью 8 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ предусмотрено право хозяйствующих субъектов вести журнал учета проверок. Типовая форма журнала учета проверок приведена в приложении 4 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

Ведение журнала учета проверок не рассматривается как обязанность хозяйствующего субъекта, в связи с чем его отсутствие не относится к нарушениям обязательных требований. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

При проведении проверки должностными лицами контрольно-надзорного органа осуществляется в журнале учета проверок запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, и их подписи.

5.4. Использование списков контрольных вопросов (проверочных листов)

Одним из способов оптимизации деятельности должностных лиц контрольно-надзорных органов при проведении проверок является использование списков контрольных вопросов (проверочных листов).

Проверочные листы представляют собой список вопросов, отвечая на которые в ходе проведения проверки проверяющий оценивает соблюдение хозяйствующим субъектом обязательных требований.

Проверочные листы составляются на основе обзора обязательных требований, соблюдение которых оценивается в ходе контрольно-надзорной

деятельности по соответствующему виду контроля (надзора), а также подготовленного в ходе правоприменительной практики перечня часто встречающихся нарушений обязательных требований, в том числе случаев причинения вреда.

В настоящее время использование проверочных листов не закреплено на законодательном уровне и относится к числу рабочих инструментов инспектора.

Использование проверочных листов помогает ускорить темп работы проверяющих, а также использовать накопленный опыт проведения проверок для проверяющих лиц, не обладающих большой практикой их проведения.

Порядок составления и использования проверочных листов может быть определен контрольно-надзорным органом самостоятельно, исходя из особенностей подлежащих оценке обязательных требований, подконтрольных объектов.

При размещении для всеобщего пользования проверочные листы могут выполнять разъяснительную и предупредительную функцию.

Представители хозяйствующего субъекта, изучая и заполняя проверочный лист, который может быть представлен в том числе в электронной форме, проводят самостоятельную проверку соблюдения обязательных требований, по итогам которой ими могут быть приняты меры, направленные на прекращение правонарушений и ликвидацию их последствий.

Проверочные листы, представленные в том числе для всеобщего пользования, не подменяют нормативные правовые акты и их отдельные положения, содержащие обязательные требования, а являются их специфическим изложением в концентрированной форме.

6. Меры по повышению результативности и эффективности проверок при подведении итогов проверки.

6.1. Составление акта проверки.

Результаты проверки оформляются актом проверки, который составляется в 2 экземплярах по типовой форме, приведенной в приложении 3 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Составлению акта проверки должно уделяться повышенное внимание, как акту, отражающему результативность проверки в целом. Акт проверки служит основанием для применения к хозяйствующему лицу мер ответственности и является документом, подтверждающим обнаруженные нарушения обязательных требований.

Перечень положений, указываемых в акте проверки, предусмотрен частью 2 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ. В нем должны быть изложены:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Приложением к акту проверки являются результаты проведенных мероприятий по контролю, в том числе протоколы отбора образцов продукции,

проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников хозяйствующего субъекта, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Процедура составления акта проверки также урегулирована Федеральным законом № 294-ФЗ.

Акт проверки должен быть оформлен непосредственно после ее проведения. Такое положение не получило дальнейшего раскрытия в Федеральном законе № 294-ФЗ. Представляется, что оформление акта проверки должно быть проведено в день окончания проверки либо не позднее следующего рабочего дня. Акт проверки оформляется в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю хозяйствующего субъекта под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. При отсутствии указанных лиц, или при их отказе дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется хозяйствующему субъекту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Такое уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле контрольно-надзорного органа.

Следует отменить, что указанная процедура должна применяться ко всем разновидностям проверки. Учитывая, что документарная проверка проводится в отсутствие представителей хозяйствующего субъекта, акт проверки должен направляться заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Если проведение выездной внеплановой проверки требовало согласования с органом прокуратуры, копию акта проверки необходимо направить в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

6.2. Выдача предписания.

В случае обнаружения при проведении проверки нарушений обязательных требований проводящее проверку должностное лицо контрольно-надзорного органа обязано принять предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ меры.

Основной мерой является выдача хозяйствующему субъекту предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда указанным в Федеральном законе № 294-ФЗ объектам, мероприятий по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций, а также иных предусмотренных федеральными законами мероприятий.

Содержание предписания должно обеспечивать восстановление соблюдения нарушенных обязательных требований, устранение последствий нарушений, а также проведение требуемых мероприятий.

Федеральный закон № 294-ФЗ не конкретизирует требования к содержанию предписания об устранении нарушений, но следует учитывать, что его выполнение не должно нарушать права и охраняемые законом интересы хозяйствующих субъектов, возлагать на них чрезмерные обязанности.

Предусмотренные предписанием меры и мероприятия должны обеспечивать восстановление соблюдения обязательных требований и предотвращение причинения вреда. Вместе с тем конкретные пути исполнения предусмотренных предписанием мер и мероприятий должны быть определены хозяйствующим субъектом, в том числе с учетом экономически обоснованных затрат на их проведение.

Недопустимо указание в предписании конкретных способов реализации предусмотренных мер и мероприятий, поскольку это может привести к необоснованно большим затратам хозяйствующего субъекта на их выполнение.

При наличии нескольких нарушений, нескольких угроз причинения вреда в одном предписании может быть установлено несколько требований с различными сроками их реализации.

6.3. Обеспечение результатов проверки.

Если в ходе проведения проверки были выявлены нарушения обязательных требований контрольно-надзорному органу необходимо организовать работу по их устранению.

Работа ведется путем обеспечения контроля реализации выданных предписаний об устранении нарушений. При организации контроля выданных предписаний необходимо предусмотреть возможность уведомления субъектом предпринимательской деятельности контрольно-надзорного органа о досрочном устранении выданного предписания об устранении нарушения.

Информация хозяйствующих субъектов по итогам выполнения предписаний об устранении нарушений должна анализироваться, и при наличии сомнений в правильном выполнении предписания об устранении нарушения, необходимо принимать меры реагирования путем проведения внеплановых проверок.

7. Обеспечение мер по повышению результативности и эффективности проверок

В целях проведения мер по повышению результативности и эффективности проверок с учетом настоящих методических рекомендаций контрольно-надзорным органам рекомендуется разработать и утвердить планы мероприятий, направленных на повышение результативности и эффективности проверок с учетом осуществляемых видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

УТВЕРЖДЕН
протоколом заседания
Правительственной комиссии
по проведению административной реформы
от 9 июня 2016 г. № 142
(раздел V)

СОСТАВ

подкомиссии по оценке фактического воздействия нормативных правовых актов при Правительственной комиссии по проведению административной реформы

Улюкаев Алексей Валентинович	- Министр экономического развития Российской Федерации (руководитель подкомиссии)
Фомичев Олег Владиславович	- статс-секретарь - заместитель Министра экономического развития Российской Федерации (заместитель руководителя подкомиссии)
Живулин Вадим Александрович	- директор Департамента оценки регулирующего воздействия (ответственный секретарь подкомиссии)
Алехнович Анастасия Олеговна	- вице-президент, руководитель аналитического центра Общероссийской общественной организации "Деловая Россия", руководитель Экспертного центра при Уполномоченном при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей
Варварин Александр Викторович	- вице-президент - Управляющий директор по корпоративным отношениям и правовому обеспечению Общероссийской общественной организации "Российский союз промышленников и предпринимателей"

Габов Андрей Владимирович	- заместитель директора Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации
Евтухов Виктор Леонидович	- статс-секретарь - заместитель Министра промышленности и торговли Российской Федерации
Жулин Андрей Борисович	- проректор Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики"
Ивлев Александр Владимирович	- управляющий партнер по России, компания EY, координатор иностранных участников Консультативного совета по иностранным инвестициям в России
Кулешов Алексей Владимирович	- заместитель руководителя Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии
Курочкин Дмитрий Николаевич	- вице-президент Торгово-промышленной палаты Российской Федерации
Любимов Юрий Сергеевич	- статс-секретарь - заместитель Министра юстиции Российской Федерации
Марголин Андрей Маркович	- проректор Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации
Сороко Андрей Викторович	- директор Департамента государственной службы и кадров Правительства Российской Федерации
Чупшева Светлана Витальевна	- корпоративный директор Агентства стратегических инициатив
Шапочка Екатерина Геннадиевна	- член Экспертного совета при Правительстве Российской Федерации, исполнительный директор по направлению Открытое правительство Некоммерческого фонда "Аналитический центр "Форум"

Шубин Андрей Николаевич	- исполнительный директор Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства "ОПОРА РОССИИ"
Яковлева Елена Павловна	- директор Департамента бюджетной политики в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы Минфина России

УТВЕРЖДЕН
протоколом заседания
Правительственной комиссии
по проведению административной реформы
от 9 июня 2016 г. № 142
(раздел VI)

СОСТАВ

подкомиссии по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти

Абызов Михаил Анатольевич	-	Министр Российской Федерации (руководитель подкомиссии)
Агарков Валентин Вячеславович	-	председатель координационного совета Общероссийской общественной организации "Ассоциация молодых предпринимателей России", член Общественной палаты Российской Федерации
Анисимов Андрей Александрович	-	руководитель Дирекции маркетинговой и информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Акционерного общества "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства"
Беляков Сергей Юрьевич	-	председатель правления Некоммерческой организации "Национальная Ассоциация агентств инвестиций и развития
Брагин Александр Федорович	-	исполнительный директор Некоммерческого фонда "Аналитического центр "Форум"
Булан Александр Николаевич	-	руководитель Департамента персонала и организационного развития Акционерного общества "Минерально-химическая компания "ЕвроХим"

Варварин Александр Викторович	-	вице-президент Общероссийской общественной организации "Российский союз промышленников и предпринимателей"
Гальперин Михаил Львович	-	заместитель Министра юстиции Российской Федерации
Дыбова Елена Николаевна	-	вице-президент Торгово-промышленной палаты Российской Федерации
Егоров Даниил Вячеславович	-	заместитель руководителя Федеральной налоговой службы
Жулин Андрей Борисович	-	проректор Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики"
Иванков Михаил Юрьевич	-	заместитель руководителя Федеральной службы по труду и занятости
Кададов Сергей Александрович	-	директор Департамента надзорной деятельности и профилактической работы МЧС России
Корочкин Владислав Леонтьевич	-	первый вице-президент Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства "ОПОРА РОССИИ"
Курбатов Михаил Юрьевич	-	заместитель генерального директора по слияниям, поглощениям и развитию Открытого акционерного общества "Первая грузовая компания"
Лавров Алексей Михайлович	-	заместитель Министра финансов Российской Федерации
Ларионова Наталья Игоревна	-	статс-секретарь - заместитель Генерального директора Акционерного общества "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства"
Морозов Сергей Иванович	-	губернатор Ульяновской области

Мурашко Михаил Альбертович	-	руководитель Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения
Никитенко Алексей Викторович	-	заместитель Губернатора Калужской области - руководитель администрации Губернатора Калужской области
Николаенко Олег Васильевич	-	начальник департамента производственной безопасности Публичного акционерного общества "Газпром нефть"
Некрасов Сергей Геннадьевич	-	первый заместитель председателя Федерации Независимых Профсоюзов России
Пак Олег Борисович	-	статс-секретарь - заместитель Министра связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Панфилов Юрий Юрьевич	-	заместитель председателя правительства Тульской области - министр природных ресурсов и экологии Тульской области
Плаксин Сергей Михайлович	-	заместитель директора Института государственного и муниципального управления "Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики"
Попова Анна Юрьевна	-	руководитель Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
Прядильников Михаил Владимирович	-	заместитель руководителя Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации
Пузыревский Сергей Анатольевич	-	заместитель руководителя Федеральной антимонопольной службы
Репик Алексей Евгеньевич	-	президент Общероссийской общественной организации "Деловая Россия"

Рыбас Александр Леонидович	-	статс-секретарь - заместитель руководителя Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору
Сороко Андрей Викторович	-	директор Департамента государственной службы и кадров Правительства Российской Федерации
Спиридонов Андрей Алексеевич	-	заместитель директора Департамента Правительства Российской Федерации по формированию системы "Открытое правительство"
Строкович Антон Владимирович	-	эксперт в области информационных технологий
Титов Борис Юрьевич	-	уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей
Толоко Василий Борисович	-	заместитель директора Департамента экономики и финансов Правительства Российской Федерации
Трунин Илья Вячеславович	-	заместитель Министра финансов Российской Федерации
Фомичев Олег Владиславович	-	статс-секретарь - заместитель Министра экономического развития Российской Федерации
Халиков Ильдар Шафкатович	-	премьер-министр Республики Татарстан
Херсонцев Алексей Игоревич	-	директор Департамента государственного регулирования в экономике Минэкономразвития России
Шабала Юлия Игоревна	-	заместитель Генерального директора по правовым и корпоративным вопросам Открытого акционерного общества "Холдинговая компания "Металлоинвест"

Шуль Андрей Владимирович	-	руководитель департамента стратегических проектов и взаимодействия с государственными органами Акционерного общества "Минерально-химическая компания "ЕвроХим"
Черкасов Алексей Анатольевич	-	заместитель Министра труда и социальной защиты Российской Федерации
Южаков Владимир Николаевич	-	директор Центра технологий государственного управления Института прикладных экономических исследований федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации"
Юркин Егор Александрович	-	руководитель Департамента промышленной безопасности, охраны труда и экологии Акционерного общества "Минерально-химическая компания "ЕвроХим"
Янин Дмитрий Дмитриевич	-	председатель правления Международной конфедерации обществ потребителей